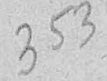
Утверждается

Заместитель Начальника Главного Управления РККА *Левичев.*

Заместитель Управляющего ЦСУ СССР *Пашковский.*





ИНСТРУКЦИЯ

для производства переписи Рабоче-Крестьянской Красной Армии 1926 года.

ЧАСТЬ ПЕРВАЯ.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕПИСИ.

Реввоенсовет Союза ССР приказом от 27/IX № 583 постановил произвести одновременно со всесоюзной переписью населения перепись РККА.

Перепись Рабоче-Крестьянской Красной Армии производится в целях: а) достижения полноты учета населения Союза ССР и б) получения сведений, необходимых для практической деятельности Наркомвоенмора по строительству и управлению РККА.

Командиры и начальники всех степеней должны озаботиться о том, чтобы всему личному составу подчиненных им частей (учреждений, управлений и заведений) была раз'яснена, путем соответствующих бесед, важность предстоящей переписи и необходимость давать о себе полные и точные сведения.

I. Об'ем переписи.

1. Переписи в РККА подлежат: а) личный состав всех войсковых частей, штабов, управлений, учреждений и заведений и б) владения (дворовые участки и здания), находящиеся в пользовании Наркомвоенмора.

2. При производстве переписи РККА заполняются: а) личный листок военнослужащего (форма № 1), б) личный листок (форма № 1) гражданского образца и в) владенная ведомость (форма № 3).

II. О дне переписи.

3. Критический день, т.-е. день начала переписи, к которому должен быть приурочен счет всего населения, назначен Центральным Статистическим Управлением СССР на 17 декабря 1926 года. Так как день начала переписи РККА должен обязательно совпадать с днем начала гражданской переписи, все сведения по РККА должны даваться по состоянию на 17 декабря. Отступления от этого срока ни в коем случае не допускаются.

III. О руководстве переписью и переписном персонале.

4. Общее руководство переписью РККА принадлежит Центральному Статистическому Управлению СССР (по Отделу Военной Статистики). ЦСУ СССР осуществляет общее руководство путем: а) дачи общих директив и согласования работ по переписи РККА с работами по переписи гражданского населения, б) инструктирования совместно с Наркомвоенмором военных руководителей переписи, в) наблюдения за правильностью и своевременностью проведения переписи РККА.

5. Непосредственное производство переписи РККА возлагается на Наркомвоенмор по Главному Управлению РККА, которое должно: а) организовать переписные работы, б) руководить ими в соответствии с директивами ЦСУ СССР, в) инструктировать военных работников по переписи, г) разрешать в соответствии с общими инструкциями ЦСУ СССР вопросы, возникающие внутри Наркомвоенмора в связи с переписью, д) распределить переписной материал и е) собрать заполненные бланки переписи.

6. Для проведения переписи назначаются следующие категории работников переписи:

а) При ГУРККА — главный руководитель переписи РККА.

б) В управлениях военных округов — руководители переписи по военному округу.

в) В республиках, областях, губерниях, г.г. Москве и Ленинграде и административных округах Украинской ССР, Белорусской ССР, Туркменской ССР, Уральской области, Северо-Кавказского Края, Сибирского Края, Дальневосточного Края—военные руководители по соответствующей территории, именуемые ниже — территориальными.

В окраинных республиках, областях и губерниях, обладающих обширными пространствами (Якутская АССР, авт. обл. Коми, Архангельская г. и др.), по соглашению между комиссиями по военной переписи (п. 31 инструкции) и местным военным командованием могут быть назначаемы территориальные руководители в округах или уездах этих административных образований.

Местопребывание территориального руководителя (т. е. учреждение или войсковая часть, при коей он должен находиться) устанавливается командованием военного округа.

Примечание. По Белорусской ССР, Туркменской ССР, Узбекской ССР, Уральской области, Сибирскому Краю, Дальне-Восточному Краю, Якутской АССР, кроме территориальных руководителей административных округов, назначаются руководители по республике, области, краю.

г) В каждой отдельной войсковой части, штабе, управлении, учреждении и заведении — военный инструктор переписи.

Примечание. В тех случаях, когда подразделения отдельных войсковых частей разбросаны по отдельным уездам,

в этих подразделениях назначаются помощники инструкторов, подчиняющиеся непосредственно инструктору своей части.

Если подразделения отдельной войсковой части расположены в разных губерниях,—в этих подразделениях назначаются инструктора, подчиняющиеся непосредственно территориальному руководителю того территориального образования, в пределах коего расположено данное подразделение.

д) В подразделениях отдельных войсковых частей, управлений, учреждений и заведений — военные регистраторы.

7. Военные руководители и инструктора по переписи назначаются из лиц начальствующего состава, от среднего и выше, и в первую очередь из лиц, знакомых со статистическими работами и принимавших участие в переписях.

Военные регистраторы назначаются из лиц среднего и младшего начсостава.

8. Военные руководители, инструктора и регистраторы на время производства работ по переписи освобождаются от выполнения своих прямых обязанностей и не могут заменяться другими лицами без согласия на то со стороны соответствующего статуправления или статбюро.

Несоответствующие своему назначению руководители и инструктора заменяются другими лицами путем согласования вопроса между вышестоящими военными руководителями и местным статбюро. В случае разногласия между ними вопрос разрешается комиссией по военной переписи (п. 31 инструкции).

9. Главный руководитель переписи РККА намечается Начальником ГУРККА по соглашению с ЦСУ СССР, утверждается Наркомвоенмором и подчиняется непосредственно Начальнику ГУРККА.

Общие директивные указания главрук переписи получает от ЦСУ СССР.

10. На главного руководителя переписью РККА возлагается: а) руководство, в соответствии с директивами ЦСУ СССР, переписными работами в масштабе всей РККА, б) поддержание связи с ЦСУ СССР по вопросам переписи и в) сбор переписного материала.

11. Для выполнения перечисленных в п. 10 работ главному руководителю переписи придаются три помощника и необходимый технический персонал.

12. Руководитель переписи по военному округу назначается не позже 25 октября распоряжением командующего войсками округа, по соглашению с соответствующим статуправлением или статбюро по месту нахождения Управления военного округа.

13. На руководителя переписи по военному округу возлагается: а) руководство переписными работами на территории военного округа, б) контроль работ территориальных руководителей, в) сбор заполненных бланков переписи за весь округ от территориаль-

ных руководителей, г) проверка полноты переписного материала, д) составление сводных ведомостей (предварительных итогов) форма № 4 и ф. № 5 за округ, е) составление отчета по проведению переписи и ж) направление переписного материала главному руководителю переписи.

14. Руководителю переписи по военному округу придаются два помощника для выполнения поручений по организации, контролю переписных работ и инструктированию персонала, а также необходимое число технических сотрудников для выполнения счетных и письменных работ.

Примечание. В зависимости от местных условий, по соглашению с соответствующей комиссией по военной переписи, число помощников руководителя может быть увеличено до 3-х.

15. Территориальные военные руководители (по республике, области, губернии, административному округу и др.) назначаются не позже 5 ноября распоряжением командующих войсками по соглашению с соответствующим статуправлением или статбюро.

16. Территориальный руководитель переписи подчиняется: а) по вопросам переписи РККА непосредственно руководителю переписи военного округа, б) по вопросам, связанным с гражданской переписью — местному статуправлению или статбюро.

17. Территориальные военные руководители переписи об'единяют переписные работы всех войсковых частей, расположенных на данной территории (республики, области, губернии и пр.); им подчиняются инструктора всех частей войск, штабов, управлений, учреждений и заведений, а также войсковых соединений, расположенных на территории соответствующей республики, области, губернии, округа, независимо от рода их и порядка подчинения.

18. Территориальные военные руководители должны назначаться из лиц, достаточно компетентных в области переписных и статистических работ, так как от правильной работы их зависит успех переписи.

19. На территориальных военных руководителей возлагается: а) руководство переписными работами на данной территории, б) поддержание тесной связи с местным статуправлением или статбюро, в) инструктирование при участии статбюро подчиненных работников переписи, г) наблюдение за работами по переписи в пределах своей территории, д) сбор заполненных бланков от военных инструкторов войсковых частей (управлений, учреждений и заведений), расположенных на территории данной республики, области, губернии или административного округа, е) передача по принадлежности личных листков гражданского образца, владенных ведомостей (ф. № 3) и препроводительных ведомостей (п. п. 54 лит. «в» и 198 инстр.) в соответствующие статуправления и статбюро и передача материалов военной переписи руководителю переписи военного округа, ж) соста-

вление сводной ведомости территориального руководителя (ф. № 4) и ведомости занятий (ф. № 5) за всю республику, область, губернию и административный округ, з) самостоятельное сношение с статуправлением или с статбюро по вопросам переписи.

Примечание. Руководители переписи по Белорусской ССР, Туркменской ССР, Узбекской ССР, Уральской обл., Сибирскому Краю, Дальне-Восточному Краю, Якутской АССР об'единяют переписные работы в пределах своей территории, собирают материал военной переписи от территориальных руководителей округов, составляют сводку за свою территорию. Гражданские личные листки и владенные ведомости по общему правилу сдаются территориальными руководителями округов в окрстатбюро. Территориальные руководители округов подчиняются республиканским, областным, краевым, а эти последние—руководителю военного округа.

20. Для осуществления перечисленных в п. 19 обязанностей территориальному руководителю придаются два помощника и необходимый технический персонал.

21. Территориальные руководители переписи по г.г. Москве и Ленинграду назначаются в том же порядке, действуют на тех же основаниях, как и остальные территориальные руководители, и руководят переписью частей войск, управлений, учреждений и заведений, расположенных в г.г. Москве и Ленинграде, и в этих пределах на них возлагаются те же обязанности, как и на всех остальных территориальных руководителей.

Примечание. В силу наличия отдельных руководителей переписи по г.г. Москве и Ленинграду военные руководители переписи по Московской и Ленинградской губерниям руководят переписью войсковых частей (управлений, учреждений, заведений), расположенных вне названных городов.

22. Военным руководителям переписи по г.г. Москве и Ленинграду придаются помощники из расчета по одному на каждый административный район, а также соответствующий технический персонал.

23. Военные инструктора переписи назначаются не позже, чем за три недели до начала переписи, распоряжением командира части или начальника управления, учреждения, заведения.

24. Военный инструктор по вопросам переписи подчиняется непосредственно территориальному руководителю переписи соответствующей республики, области, губернии, административного округа, на территории коих расположена данная войсковая часть (управление, учреждение или заведение).

25. На военных инструкторов переписи возлагается: а) непосредственное руководство переписными работами в своей части войск (управлении, учреждении, заведении), б) установление переписных участков и снабжение регистраторов переписными списками

(ф. № 6) с обозначением в них лиц, подлежащих переписи по каждому регистраторскому участку (роте, команде и пр.), а также бланками личных листков военнослужащих (ф. № 1), в) инструктирование и контроль работ военных регистраторов, г) сбор и контроль заполненных бланков переписи, д) составление сводных ведомостей инструктора (ф. № 4) и ведомости занятий (ф № 5) за часть, е) передача материалов по переписи своему территориальному руководителю.

26. Военные регистраторы назначаются не позже, чем за неделю до начала переписи, распоряжением соответствующего командира войсковой части или начальника управления, учреждения или заведения. Военные регистраторы назначаются по одному на каждую роту, команду и пр. или из расчета не менее, чем по одному на каждые 100 человек переписываемых.

Военные регистраторы по вопросам переписи подчиняются непосредственно инструктору своей части (управления, учреждения или заведения).

27. На военного регистратора возлагается: а) заблаговременное получение от своего инструктора списка лиц, подлежащих переписи в назначенном данному регистратору участке, б) получение от него же переписных бланков, в) заполнение на каждое лицо, подлежащее переписи, личного листка военнослужащего (ф. № 1), г) заполнение личного листка гражданского образца (ф. № 1) под руководством инструктора части, д) составление итоговой ведомости регистратора (ф. № 2), е) сдача заполненных бланков с итоговой ведомостью своему инструктору.

IV. О связи по вопросам переписи РККА между военным переписным аппаратом и органами ЦСУ.

28. Центральному Статистическому Управлению Союза ССР предоставляется право командировать, по предварительном согласовании этого вопроса с НКВМ, своих уполномоченных для направления переписных работ, где в том встретится надобность.

29. На ЦСУ Союзных республик, статуправления автономных республик (областей, краев), губстатбюро и окрстатбюро возлагается: а) инструктирование военных руководителей переписью, б) наблюдение за своевременностью и правильностью проведения переписи и в) проверка соответствия военных работников переписи своему назначению.

30. Каждое статистическое управление и статбюро назначают особого уполномоченного, на которого возлагается: а) поддержание контакта с военным переписным аппаратом в целях увязки работ по военной переписи с работами по гражданской переписи, б) своевременное получение от территориального руководителя переписью заполненных бланков переписи, предназначенных для сдачи в статбюро, и в) контроль получаемого от территориального руководителя материала в отношении полноты и качества.

31. При ЦСУ союзных республик, статуправлениях, губ. и окрстатбюро образуются комиссии по военной переписи в составе следующих лиц: 1) заведующего статбюро (или статуправления), 2) уполномоченного от статуправления или статбюро, 3) территориального военного руководителя переписи, 4) представителя от войск ОГПУ, 5) военного представителя по назначению начальника гарнизона по месту нахождения статуправления или статбюро и 6) руководителя переписи военного округа, там, где статуправление или статбюро находится в одном месте с управлением военного округа.

Председательство в комиссиях по военной переписи возлагается на завстатбюро (статуправления), или на лицо, им уполномоченное.

32. На комиссии по военной переписи возлагается: а) разрешение в соответствии с директивами ЦСУ СССР вопросов, связанных с планированием переписных работ и увязкой военной и гражданской переписей, б) разрешение организационных вопросов, возникающих в процессе переписных работ, в) популяризация переписи РККА и принятие всех мер к успешному ее проведению.

Примечание. В случае разделения голосов в комиссии по военной переписи, при решении какого-либо вопроса, голос председателя имеет решающее значение.

V. Подготовка к переписи.

33. Центральное Статистическое Управление заготовляет и передает Наркомвоенмор'у необходимое количество переписных бланков. Наркомвоенмор распределяет бланки по плану, выработанному по соглашению с ЦСУ СССР, с таким расчетом, чтобы части войск, управления, учреждения и заведения получили их заблаговременно.

34. В установленный по соглашению с ЦСУ СССР срок, но не позже 8 ноября, ГУРККА вызывает в Москву руководителей переписью военных округов для инструктирования в вопросах проведения переписи РККА. Инструктирование производится силами ЦСУ СССР и ГУРККА.

35. Управления военных округов в срок, установленный по соглашению с соответствующими статуправлениями и статбюро, находящимися в местах расположения поименованных управлений, созывают для инструктирования территориальных военных руководителей переписи республик, областей, губерний и административных округов, входящих в состав данного военного округа. Инструктирование производится при соответствующих staторганах силами последних.

36. Территориальные военные руководители переписи при участии уполномоченного от соответствующего статуправления или статбюро производят подготовку к переписным работам инструкторов переписи, при чем отсутствие уполномоченного не должно задерживать работ.

На основательную подготовку военных инструкторов должно быть обращено особое внимание.

Примечание. Военному командованию, по соглашению с комиссиями по военной переписи, предоставляется право в отдельных случаях устанавливать порядок обучения инструкторов в зависимости от местных условий.

37. Военные регистраторы инструктируются в своих войсковых частях, управлениях, учреждениях, заведениях военными инструкторами.

38. План и порядок инструктирования переписного военного персонала, а также точные сроки для инструктажа, устанавливаются комиссиями по военной переписи с таким расчетом, чтобы территориальные руководители были проинструктированы за месяц, инструктора — за две недели, регистраторы—за 3 дня до начала переписи.

39. Подготовка переписного персонала не ограничивается устным раз'яснением соответствующих правил, а сопровождается обязательно производством пробной переписи между самими регистраторами.

40. Военные руководители строго следят за тем, чтобы ни одна войсковая часть, управление, учреждение и заведение Наркомвоенмора, расположенные на данной территории, не были пропущены во время подготовительных работ и при проведении переписи. С этой целью сведения о наличии войсковых частей и военных учреждений, подлежащих переписи по данному территориальному образованию, должны быть заблаговременно сообщены территориальным военным руководителям руководителями переписи военных округов.

41. Руководитель переписи военного округа в период подготовки к переписи выполняет возложенные на него обязанности в следующем порядке:

а) получает из управления военного округа список всех войсковых частей, управлений, учреждений и заведений, расположенных на территории республик, областей, губерний, административных округов, входящих в состав данного военного округа, и сообщает их соответствующим территориальным руководителям;

б) устанавливает связь с подчиненными ему территориальными руководителями переписи и с местным статуправлением или статбюро по месту расположения управления военного округа;

в) дает территориальным руководителям переписи необходимые указания по проведению подготовительных к переписи работ;

г) доносит каждые две недели главному руководителю переписи РККА о ходе подготовительных работ на территории военного округа.

42. Территориальный военный руководитель переписи выполняет подготовительные к переписи работы в следующей последовательности:

а) получает из Управления военного округа список всех, независимо от порядка подчинения, войсковых частей, управлений, учреждений и заведений, расположенных на территории данной республики, области, губернии или административного округа;

б) не ожидая назначения военных инструкторов, устанавливает связь со всеми войсковыми частями, управлениями, учреждениями и заведениями своего района и ставит их в известность о тех подготовительных к переписи мероприятиях, которые должны быть проведены на местах. По линии интересов гражданской переписи устанавливает связь с местным статуправлением или статбюро;

в) устанавливает, по соглашению с соответствующим статбюро или статуправлением, полный список владений, подлежащих переписи силами НКВМ, получает от статбюро бланки владенных ведомостей и пересылает их для заполнения войсковым частям (управлениям, учреждениям, заведениям);

г) наблюдает за тем, чтобы все войсковые части, управления, учреждения и заведения, расположенные на территории данной губернии (республики, области, администр. окр.), были снабжены достаточным количеством переписных бланков;

д) получает от статбюро «наставление о том, как писать ответы на вопросы личного листка», необходимое при производстве переписи невоеннослужащих, проживающих во владениях НКВМ, и снабжает им подчиненных ему инструкторов;

е) доносит каждые две недели руководителю переписи военного округа о ходе подготовительных работ на территории губернии (республики, области, административного округа).

43. Военный инструктор переписи тотчас по своем назначении:

а) устанавливает переписные участки военных регистраторов;

б) составляет переписные списки (ф. № 6) на лиц, подлежащих переписи (отдельный список на каждый переписной участок);

в) получает от командира (начальника) части (управления, учреждения, заведения) бланки переписи и не позже, чем за три дня до начала переписи, снабжает ими военных регистраторов.

VI. Как производить перепись РККА.

44. Перепись военнослужащих производится регистратором путем личного опроса на местах службы переписываемых. Личные листки на отсутствующих, но числящихся на день переписи в списках части, заполняются инструктором части на основании письменных сведений, имеющихся в части.

45. Невоеннослужащие (семьи военнослужащих и другие), проживающие во владениях, принадлежащих НКВМ, переписываются инструктором или особым регистратором путем личного опроса таковых на квартирах, в которых они проживают, с соблюдением всех правил, изложенных в «наставлении о том, как писать ответы на вопросы личного листка».

46. Войсковые части, находящиеся в день переписи в пути, переписываются по прибытии их на место назначения.

47. В день переписи военные регистраторы обходят свой участок (роту, команду, отдел и т. п.) и путем личного опроса лиц, подлежащих

переписи, руководясь п. п. 76—111 настоящей инструкции, заполняют личные листки военнослужащего (ф. № 1), при чем строго наблюдают за тем, чтобы на все вопросы был дан ответ и чтобы пробелов и неясных ответов в листках не было. Заполнение личных листков военнослужащих (ф. № 1) должно быть произведено в однодневный срок.

48. При прямом опросе заполняется только личный листок военнослужащего, а затем отдельно, по окончании опроса всех лиц, подлежащих переписи, с личных листков военнослужащего военным регистратором, под руководством инструктора части, соответствующие данные переносятся на личные листки гражданского образца, руководясь п. п. 119—129 инструкции.

49. По окончании опроса всех лиц, подлежащих переписи, и заполнения на них личных листков военнослужащего военный регистратор выполняет следующие работы:

а) сверяет переписной список с наличным числом составленных личных листков военнослужащих;

б) пронумеровывает личные листки военнослужащего в порядке номеров переписного списка;

в) переносит, под руководством инструктора части, соответствующие данные из личных листков военнослужащего в личные листки гражданского образца (п. п. 119—129);

г) сличает личные листки гражданского образца с личными листками военнослужащего в целях проверки правильности переноса сведений;

д) составляет итоговую ведомость регистратора (ф. № 2) (п. п. 161—179).

е) все материалы переписи сдает своему инструктору в 3-дневный срок со дня начала переписи (включая в этот срок и заполнение личных листков военнослужащего).

50. При составлении гражданских листков следует обязательно в адресной части гражданского листка записать местонахождение части: губернию (область, республику), уезд (кантон), волость и населенное место. За выполнением этого следует строго следить, ибо без отметки адреса гражданские листки нельзя использовать. Следует также следить за тем, чтобы в гражданском личном листке ни в коем случае не проставлялось название войсковой части или рода оружия.

51. Военный инструктор по получении материалов переписи от военных регистраторов:

а) проверяет по переписным спискам наличие листков и соответствие их требованиям инструкции;

б) контролирует полноту и правильность записей;

в) заполняет по имеющимся в части письменным сведениям личные листки на лиц, отсутствующих, но числящихся в списках части;

г) составляет сводную ведомость инструктора (ф. № 4) и ведомость занятий (ф. № 5), руководствуясь при этом п. п. 180—195 инструкции;

д) составляет, руководясь п. 197 инструкции, препроводительную ведомость для «статбюро»;

е) делает выписку из дневника части о состоянии личного состава на день переписи, представляя эту выписку для заверки командиру (начальнику) части (управления, учреждения, заведения);

ж) брошюрует или связывает материал в две пачки: одну—с личными листками гражданского образца и владенными ведомостями (ф. № 3), на которой делает надпись: «для статбюро», другую—с материалами военного образца вкладывает в обложку (ф. № 7), перечисляет в описи, помещенной на обложке, количество составленных бланков и весь переписной материал сдает территориальному военному руководителю переписи в порядке и в сроки, установленные п. 60 настоящей инструкции.

Примечание. Инструктора войсковых частей, управлений, учреждений и заведений должны непременно сдавать материалы переписи своим территориальным руководителям и ни в коем случае не направлять их непосредственно в дивизию или военный округ.

52. При проверке переписного материала военный инструктор переписи обращает особое внимание на то: а) чтобы в адресной части личного листка гражданского образца было записано местонахождение войсковой части (управления, учреждения, заведения): губерния (область, республика), уезд (кантон), волость и населенное место; б) чтобы записи в личных листках гражданского образца точно соответствовали записям в личных листках военнослужащего и в) чтобы личные листки гражданского образца были составлены только на категорию лиц и по правилам, требуемым настоящей инструкцией (п. 121).

53. Личные листки, неправильно или неряшливо заполненные, с пробелами или с неразборчивыми записями, военный инструктор немедленно поручает исправить соответствующему военному регистратору.

54. Территориальный военный руководитель переписи принимает все меры к тому, чтобы не допустить задержки в сдаче личных листков гражданского образца и владенных ведомостей ф. № 3 в статбюро и, получив переписной материал от военных инструкторов, производит дальнейшие действия в следующей последовательности:

а) проверяет, все ли войсковые части (управления, учреждения, заведения), расположенные на территории губернии (республики, области, округа), переписаны, и запрашивает те части, от которых материал в срок не поступил;

б) просматривает совместно с уполномоченными статбюро на выдержку переписной материал в отношении полноты и правильности его заполнения;

в) передает личные листки гражданского образца и владенные ведомости уполномоченному статбюро и сообщает ему одновременно с этим поуездные предварительные данные о числе переписанных по губернии (по республике, области, округу) людей (с разделением на

мужчин и женщин) и лошадей, а также о числе владений и квартир, (предусмотренные разделом IX второй части инструкции);

г) по сводным ведомостям военных инструкторов составляет сводные по губернии (республике, области, административному округу) ведомость руководителя (ф. № 4) и ведомость занятий (ф. № 5), руководясь при этом п. п. 183, 184, 193 инструкций;

д) личные листки военнослужащего, со всем относящимся к ним остальным материалом по переписи, передает в порядке и в сроки, предусмотренные в разделе VII первой части инструкции, руководителю переписи военного округа.

55. Каждой войсковой части, управлению, учреждению и заведению по окончании в ней переписи, при приемке материала, территориальный руководитель выдает удостоверение в том, что перепись в этих частях произведена.

56. В случае обнаружения при контроле переписного материала каких-либо дефектов, территориальный военный руководитель переписи запрашивает у соответствующих инструкторов сведения, необходимые для исправления или восполнения личных листков. Лишь в исключительных случаях материал следует возвращать инструктору для исправления. При контроле материала территориальный военный руководитель переписи, а также уполномоченный статбюро, тщательно проверяют, записан ли адрес войсковой части на личных листках гражданского образца, и, если адрес пропущен, принимают меры к исправлению этого недостатка.

57. Руководитель переписи военного округа: а) проверяет все ли войсковые части, управления, учреждения и заведения, расположенные на территории военного округа, представили переписной материал. В случае недостачи материала по какой-либо войсковой части, принимает меры к его получению; б) проверяет, подобран-ли материал в надлежащем порядке, наблюдая за тем, чтобы соблюдалось территориальное разделение материала; в) в случае обнаружения попавших случайно листков гражданского образца и владенных ведомостей, таковые немедленно пересылает в соответствующее статбюро; г) на основе сводных ведомостей территориальных военных руководителей переписи составляет сводные ведомости (ф. № 4) и ведомости занятий (ф. № 5) на весь военный округ, руководясь при составлении п. п. 185 и 193 инструкции. Указанные ведомости руководитель переписи военного округа составляет в трех экземплярах, из которых один направляет непосредственно в ЦСУ СССР, другой—главному руководителю переписи РККА, а третий оставляет в делах Управления военного округа.

58. Главный руководитель переписи РККА: а) сосредоточивает у себя переписной материал по всей РККА и следит за правильностью его систематизации; б) передает по мере поступления материал переписи непосредственно в ЦСУ СССР; в) сводные ведомости территориальных руководителей и руководителей военных округов передает в ГУРККА.

VII. Сроки для выполнения переписных работ и порядок пересылки материала.

59. Продолжительность переписных работ для регистратора определяется в три дня, в течение которых он должен закончить все работы и сдать переписной материал своему инструктору.

Примечание. Если по об'ективным условиям нельзя закончить переписные работы в трехдневный срок, допускается, по соглашению с комиссией по военной переписи, удлиннение срока переписи, но не более, чем до 7 дней.

60. Все работы по проверке материалов, исправлению недостатков, систематизации материалов и составлению итоговых ведомостей военным инструктором переписи должны быть выполнены в 4-дневный срок со дня получения материала от регистраторов, т. е. в 7-дневный срок со дня начала переписи.

61. Территориальный военный руководитель переписи должен сдать личные листки гражданского образца и владенные ведомости в местные статбюро, через уполномоченного статбюро, не позже 10 дней со дня начала переписи.

Остальные материалы переписи (личные листки военнослужащего), итоговые ведомости (ф. № 2), сводные ведомости (ф. № 4), ведомости занятий (ф. № 5) и др. территориальный руководитель переписи представляет руководителю переписи военного округа не позже, чем по истечении 17 дней со дня начала переписи.

62. Все войсковые части, управления, учреждения, заведения пересылают переписной материал своему территориальному руководителю переписи. Следует строго следить за тем, чтобы войсковые части не направляли материал по командной линии, т. е. в дивизии, или непосредственно руководителю военного округа.

63. Инструктора и руководители переписи следят за тем, чтобы соответствующие переписные списки (ф. № 6), итоговые ведомости (ф. № 2), сводные ведомости военного инструктора (ф. № 4) и ведомости занятий (ф. № 5) всюду прилагались и пересылались при личных листках военнослужащего соответствующих частей войск и учреждений и ни в коем случае не раз'единялись.

64. Указанный в ст. 63 материал пересылается в несекретном порядке, но при тщательной упаковке в тюки или пакеты, в которые вкладываются специальные списки с подробным указанием, какие материалы пересылаются.

При погрузке, разгрузке и переноске материал не должен бросаться или сваливаться в груду, а должен складываться бережно, как груз особой ценности.

Сводные ведомости (ф. № 4) территориальных руководителей, а также ведомости руководителей военных округов, пересылаются в секретном порядке отдельно от остального материала.

VIII. Отчет по переписи РККА.

65. По завершении всех переписных работ каждый инструктор составляет отчет по переписи войсковой части, примерно, по следующей схеме и направляет таковой территориальному руководителю:

а) число лиц переписанных, начало и конец переписных работ;

б) число регистраторов, принимавших участие в работе, краткая характеристика таковых в отношении пригодности к выполнению переписных работ;

в) затруднения, возникшие в работе по переписи;

г) какие места инструкции были непонятны или представляли затруднения при проведении переписи, а также случаи, когда не были учтены местные условия;

д) общая характеристика качества, полноты и правильности переписного материала.

66. Территориальные военные руководители переписи по губернии (республике, области, округу) на основании отчетов военных инструкторов, а руководители военных округов на основании отчетов территориальных военных руководителей переписи составляют отчет о проведении переписи, примерно, по следующей программе: а) число переписанных отдельных войсковых частей, число переписанных лиц; полнота охвата и сроки производства переписи; б) число регистраторов, инструкторов и руководителей, принимавших участие в переписи, и их состав; в) организационные затруднения; г) в чем выразились агитационные мероприятия; д) роль комиссии по военной переписи; е) степень контакта между органами РККА и ЦСУ при проведении переписи; ж) какие места инструкции были непонятны или представляли затруднения при проведении переписи; з) общая характеристика качества, полноты переписного материала; и) пожелания, какие следовало бы провести при будущей переписи.

Территориальные руководители представляют отчет руководителю переписи военного округа. Один экземпляр отчета за округ руководители военных округов посылают в ЦСУ СССР, другой—в ГУРККА.

ЧАСТЬ ВТОРАЯ.

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКОВ ПЕРЕПИСИ.

I. Составление переписных списков (ф. № 6).

67. Переписные списки (ф. № 6) роты, команды, отдела или соответствующих им подразделений войсковых частей и учреждений составляются военным инструктором данной части, передаются до начала переписи военным регистраторам и служат последним для руководства при производстве переписи.

68. Основанием для составления переписного списка являются данные списочного состава части. Военный инструктор вносит в переписной список порядковые номера, фамилию, имя и отчество всех

военнослужащих, подлежащих переписи, при чем занесение их производится в следующем порядке: а) лица, состоящие налицо и числящиеся в списках части, б) состоящие налицо, но не числящиеся в списках части (прикомандированные), в) отсутствующие по разным причинам (вследствие нахождения в длительных командировках, отпусках, на излечении и т. д.).

Против фамилий лиц, живущих на частных квартирах а также отсутствующих и прикомандированных, инструктор делает соответствующие отметки (в графе отметок): «живет вне части», «прикомандирован», «в отпуску», «в командировке», «в госпитале» и т. д.

69. При производстве переписи военный регистратор путем личного опроса проверяет правильность отметок, сделанных против фамилий, и затем переносит эти отметки в личные листки, делая их в правом верхнем углу последних. Против фамилий лиц, переписанных вторично, т. е. уже записанных гражданскими регистраторами (п. 80 инстр.), регистратор делает в переписном списке отметку «вторично» и переносит эту отметку на личные листки.

70. Накануне дня переписи военный инструктор обязательно выверяет переписные списки по наличному состоянию людей в части, принимая во внимание все изменения в личном составе, происшедшие ко дню переписи.

71. Военнослужащие, находящиеся в кратковременном отпуску или отлучке (уволенные со двора), отсутствие коих, по своей непродолжительности, не исключает возможности личного опроса их до истечения предельного срока переписи, относятся к находящимся налицо и вносятся в переписные списки на общих основаниях.

72. О лицах переписанных, но случайно не значившихся в переписном списке, военный регистратор сообщает военному инструктору, каковой заносит их дополнительно в переписной список.

73. Переписной список регистратор по окончании переписи вместе с заполненными личными листками и прочими документами передает инструктору.

74. Переписные списки ни в коем случае не отделяются от личных листков данного войскового подразделения и в качестве контрольного документа прикладываются всюду к переписному материалу.

75. После окончания регистраторами переписи, военный инструктор, руководясь теми же переписными списками, отмечает в них тех лиц, на коих подлежит составлять личные листки гражданского образца.

II. Заполнение личного листка военнослужащего.

76. На каждого военнослужащего составляется отдельный личный листок, при чем на каждом личном листке записывается только одно лицо.

77. Личные листки военнослужащего (форма № 1) составляются: а) на всех военнослужащих, состоявших налицо в день переписи в данной части, независимо от того, числились ли они в списках данной

части, или состояли в прикомандировании и б) на всех отсутствующих по разным причинам (в отпуску, в госпитале, в командировке и т. д.). Состоявшими налицо следует считать всех бывших налицо в критический день переписи.

78. Военнослужащие, живущие на частных квартирах, переписываются по месту своей службы (независимо от того, что они должны быть переписаны гражданскими регистраторами на своих частных квартирах). В правом верхнем углу личных карт на этих лиц делается отметка: «живет вне части». Личный листок гражданского образца на этих лиц не составляется.

79. Заполнение личных листков на лиц, отсутствующих, но числящихся в списках части, производится военным инструктором по письменным сведениям, имеющимся в части. В правом верхнем углу личных листков на этих лиц делается отметка о причине отсутствия: «в командировке», «в отпуску», «в госпитале». Личный листок гражданского образца на этих лиц не составляется. Отсутствующими следует считать лиц, отсутствовавших на критический день переписи за исключением лиц, указанных в п. 80.

80. Находившиеся во временных отлучках обязательно переписываются регистраторами по возвращении, если не были переписаны в другой какой-либо части или были переписаны только гражданским порядком; в последнем случае на их листках делается отметка в правом верхнем углу листка: «вторично». Прибывшие в течение переписи (на протяжении 7 дней со дня начала переписи) обязательно опрашиваются — подвергались ли они переписи, и в отрицательном случае переписываются. На лиц уже переписанных гражданскими регистраторами личный листок гражданского образца не составляется.

81. Военнослужащие, находящиеся на излечении в госпиталях, больницах и других лечебных заведениях, переписываются в этих последних, при чем на листках опрашиваемых делается отметка: «на излечении».

82. Арестованные и заключенные переписываются в местах заключения, для чего инструктора заблаговременно получают для регистратора пропуск от соответствующих начальствующих лиц.

83. На личных листках учащихся в военно-учебных заведениях, делается отметка: «переменный состав».

84. Все ответы в личный листок следует записывать полностью без сокращений; должны быть обязательно заполнены все пункты личного листка без пропусков. Ответы следует писать против соответствующих вопросов личного листка в назначенных для того местах и ни в коем случае не следует помещать их в других местах бланка. В случае обнаружения личных листков с неполными ответами, инструктор обязан возвратить такие листки регистратору для внесения дополнений. Заполняться личные листки должны тщательно и аккуратно чернилами (в крайнем случае химическим карандашем), без подчеркивания и помарок.

Руководители и инструктора обязаны особо строго наблюдать за полнотой, аккуратностью, четкостью и правильностью заполнения личного листка.

85. Наименование военного округа записывается полностью. Род войск в заголовке отмечается, согласно действующей номенклатуры, приводимой ниже. Руководитель военного округа заблаговременно, чрез территориальных руководителей, должен довести до сведения каждого инструктора, к какому роду войск (категории учреждения) относится его часть. Запись следует производить возможно подробнее, напр.: стрелковые войска кадровые—пехота; конница (стратег.) территориальная—части связи; учреждения артиллер. и т. д.

Наименование категорий войск и учреждений.

А. Сухопутные силы.

I. Управления:

1. Центральные.
2. Окружные.
3. Террит. окр. и Военкоматов.

II. Стрелковые войска:

а) кадровые:

4. Управления.
5. Пехота.
6. Конница (войсков.).
7. Артиллерия.
8. Части связи.
9. Инжчасти.
10. Прочие части и учреждения.

б) территориальные:

11. Управления.
12. Пехота.
13. Конница (войсков.).
14. Артиллерия.
15. Части связи.
16. Инжчасти.
17. Прочие части и учреждения.

III. Конница (стратег.):

а) кадровая:

18. Управления.
19. Конница.
20. Артиллерия.
21. Бронечасти.
22. Части связи.
23. Инжчасти.
24. Прочие части и учреждения.

б) территориальная:

25. Управления.
26. Конница
27. Артиллерия.
28. Бронечасти.
29. Части связи.
30. Инжчасти.
31. Прочие части и учреждения.

IV. Укрепрайоны:

32. Управления.
33. Стрелковые части (территор.).
34. Артиллер. кадровая.
35. » территориальная.
36 Части связи.
37. Инж. войска.
38. Прочие части и учреждения.

V. Войсковые части, не вход. в состав корп. и див.

39. Артиллерия.

Бронечасти:

40. а) кадровые
41. б) территориальные.
42 Химич. войска.
43. Войска связи.
44. Инженерные войска.

Войск. В. Сообщений:

45. а) жел -дорожные
46. б) этапно-транспортные.
47. Отряды В.-Топогр. Управл.
48. Кадры Частей Особ. Назначения.

VI. Военно-учебные заведения:

49. Академии.
50. Курсы усовершенствования.
51. Повторные курсы.

Военные школы:

52. Об'единенные.
53 Пехотные.
54. Кавалерийские.
55. Артиллерийские.
56. Связи.
57. Инженерные.
58. Специальные.
59. Военно-подготовительные.
60. Военно-политические.

VII. Местные стрелковые войска.

VIII. Учреждения и заведения.

61. Артиллерийские.
62. Химические.
63. Военно-технические.

64 Военно-хозяйственные.
65. Военных сообщений.
66. Военно топографич.
67. Военно санитарные.
68. Военно-ветеринарные.
69. Военно-судебные.
70. Политич. Упр. РККА.

IX. Разные.

X. Национальные части.

а) кадровые:

71. Управления.
72. Пехота.
73. Конница.
74. Артиллерия.
75. Части связи.
76. Инженерные части.
77. Прочие части и учреждения.

б) территориальные.

78. Управления.
79. Пехота.
80. Конница.
81. Артиллерия.
82. Части связи.
83 Инженерные части.
84. Прочие части и учреждения.

Б. Воздушные силы.

Управления.
85. а) центральные
86. б) окружные.
87. Строевые части.
88. Академия.
39. Школы.
90. Учреждения.

86. (К вопросу 1-му). Имя и отчество опрашиваемого записывается полностью.

87. (К вопросу 3-му). Следует показывать число полных (исполнившихся) лет, напр.: если опрашиваемому 21 год и 11 мес., то месяцы в счет не принимаются и записывается 21 год.

88. (К вопросу 4-му). Здесь отмечается, к какой народности относит себя опрашиваемый. В случае, если отвечающий затрудняется ответить на вопрос, предпочтение отдается народности матери. Так как перепись имеет целью определение племенного (этнографического) состава населения, то в ответах на вопрос 4-й личного листка не следует народность заменять религией, подданством, гражданством или признаком проживания на территории какой-либо республики. Например, нельзя писать «магометанин», «лютеранин», «православный», а нужно писать название народности: «татарин», «немец» и т. п.

Не следует писать таких ответов, как «СССР», «УССР» и пр. Ни в коем случае нельзя называть себя украинцем только лишь потому, что проживал на Украине и т. п.

89. (К вопросу 5-му). Родным языком признается тот, которым опрашиваемый лучше всего владеет или на котором обыкновенно говорит. Ответ на вопрос о родном языке может и не совпадать с ответом на вопрос о народности.

90. (К вопросу 6-му). Название губерний, уездов и волостей следует указывать применительно к современному административному делению Союза ССР. В случае, если опрашиваемый затрудняется указать новое название административной единицы, допускается запись производить по довоенному административному делению, но в этом случае рядом с названием следует делать отметку: «ст». Где нужно, вместо губернии, пишется республика, вместо уезда—округ или кантон, вместо волости — район Родившиеся за границей (хотя бы и в быв. частях Российской империи) указывают только государство, где они родились (против слова «губерния»). При указании места рождения ни в коем случае не следует вместо полного наименования губернии, уезда, волости, писать только название деревни, местечка или волости.

91. (К вопросу 7-му). В этом пункте указывается тот специальный класс или то звание, сословие, к которому принадлежал в дореволюционное время опрашиваемый или семья опрашиваемого, например: «из рабочих», «из крестьян», «из мещан», «из купцов», «из дворян» и пр. Не следует происхождение смешивать с положением в промысле (социальным положением), на каковой вопрос ответ дается в п. 12 лит. «б» личного листка.

92. (К вопросу 8-му). При ответе на этот вопрос, незарегистрированный брак приравнивается к зарегистрированному. Однако, разведенными считаются только получившие надлежащий документ о разводе. Ответ следует писать полностью: «холост», «женат» и т. д., а не писать «да», «нет»; не следует ни в коем случае вместо семейного положения указывать число членов семьи или перечислять таковых.

93. (К вопросу 9-му). Как общее правило, здесь ожидается только ответ о грамотности на родном языке, и лишь незнающие родной грамоты отмечают грамотность на каком-либо другом языке. Умеющими читать считаются разбирающие печатные слова, хотя бы по слогам; умеющими писать—кто может подписывать свою фамилию. Отвечающие на вопросы о грамотности: «малограмотный», «полуграмотный», так и записываются Неграмотными следует считать лиц, не умеющих ни читать, ни писать ни на каком языке. Ответ о неграмотности пишется словами: «неграмотен». Нельзя писать «да» или «нет» или подчеркивать. Для грамотных пункт после слов «или вовсе неграмотен» прочеркивается.

94. (К вопросу 10-му). Общеобразовательными учебными заведениями следует считать: низшими—школы 1-й ступени и б. народные школы и училища, средними—школы 2-й ступени и б. гимназии, реальные училища и т п., высшими—университеты.

К специальным учебным заведениям относить: к низшим—фабзавуч и б. ремесленные школы и ремесленные училища, средним—производственные техникумы и б. технические училища, высшим—специальные институты (технологический, электротехнический, экономический, политехнический и др.). Курсы разного рода специальностей, продолжительностью менее года следует относить к низшим учебным заведениям.

Лица, не окончившие полного курса учебных заведений относятся к той или другой категории по образовательному цензу, в зависимости от характера предыдущего законченного образования.

95. (К вопросу 11). Отметку о партийности следует делать словами, а не путем подчеркивания слов в подсказе. Не принадлежащие ни к какой партии записываются беспартийными. Партийный стаж заносится по указанию опрашиваемого.

96. (К вопросу 12). В этом пункте военнослужащие отмечают занятия, которые были у них до поступления в РККА.

Занятия записываются только те, которые приносили заработок или доход и давали средства существования, поэтому занятия в своем домашнем хозяйстве (напр., варка пищи, стирка

белья, работа по дому) при переписи за занятия не считаются, но опрашиваемые в этом случае обязательно указывают, на чьи средства жили, отмечая, кем приходилось для них лицо, дававшее средства существования, а также социальное положение последнего, например,— без занятий—домашнее хозяйство, жил на средства отца-крестьянина, или отца-рабочего; без занятий—учащийся, жил на средства матери-служащей или жил на стипендию, получаемую от учебного заведения и т. д.

Лица, помогающие родным своим личным трудом в сельском хозяйстве (пахоте, бороньбе, молотьбе и т. п.) или в промыслах, хотя бы одновременно работали и по домашнему хозяйству, считаются имеющими занятие.

97. Главным занятием считается то, которое являлось бы главным источником средств существования.

98. (Ответы на вопрос 12 литера «а»). Ремесло, промысел, должность и специальность в них должны даваться возможно подробнее. Не должны допускаться неопределенные обозначения, вроде: «металлист», «деревообделочник», «рабочий», «служащий», «ремесленник» и т. п., а должно непременно указываться название занятия и специальности в нем, например: «слесарь—инструментальщик», «слесарь—водопроводчик», «столяр—белодеревец», «столяр—краснодеревец», «токарь—по дереву», «токарь по металлу», «ткач бумаги», «литейщик меди», «шлифовальщик стекол», «слесарь-оружейник», «телеграфист-морзист», «врач-хирург», «врач-окулист», «продавец мяса», «торговец фруктами», и пр. Бывшие хозяева промышленных или торговых заведений пишут подробно, что производили в своих предприятиях, напр.: «хозяин сапожной мастерской», «хозяин кузницы», «владелец бакалейной лавки» и т. п.

Лица, выполнявшие обязанность прислуги (по найму у частных лиц), называют род работы, напр., швейцар, кучер и пр.

99. Под специальностью в сельском хозяйстве следует разуметь род сельско-хозяйственного производства, напр.: скотоводство, садоводство, огородничество, пчеловодство и др., поэтому не следует в графе занятий записывать просто «сельское хозяйство», а надо указывать «хлебопашец», «скотовод», «пчеловод» и пр. Лица, работавшие в сельском хозяйстве по найму, обязательно указывают род своей работы, напр., «пастух», «огородник» и пр. В тех случаях, когда эти лица выполняли не одну определенную, а разные работы, они отвечают «батрак».

100. Чернорабочие, выполнявшие постоянно какую-либо определенную работу, должны обозначать род своей работы, напр.: возчик, подметальщик, дровокол и др., а не писать «чернорабочий».

Чернорабочими же считать только тех лиц, которые, работая по найму у одного и того же нанимателя, не имели определенной специальности, а выполняли различные по своему характеру работы.

Лица, работавшие по найму на срок в каком-либо предприятии или у хозяина и получавшие плату из поденного расчета, не должны обозначать свое занятие, как поденщики, а должны в п. 12 лит. «а» личного листка указывать, какую именно работу они выполняли (напр., грузчики, метельщики и т. д.). Только лица, не имеющие определенной специальности и места работы, занятые сегодня в одном предприятии, а на другой день в другом, пишут в п. 12-а «переменная поденная работа».

101. Учение в учебных заведениях за занятие при переписи не считается. Учащиеся указывают занятие в том случае (п. 12), если имеют свой заработок; пользующиеся стипендией или живущие на средства родных пишут: без занятий—учащиеся, жил на стипендии, или жил на средства отца-крестьянина.

102. Бывшие учениками в производствах, в торговле и в учреждениях, имевшие заработок, не пишут просто «ученик», а обозначают свое занятие, которому обучались с прибавлением слова: «ученик», напр., «слесарь-ученик», «счетчик-ученик» и т. п.

103. Если у опрашиваемого было несколько побочных занятий, записывается только то занятие, которое давало наибольший доход.

104. Все военнослужащие, дающие ответ о занятии, должны обязательно указать свое положение в промысле, т. е. были ли они рабочими, служащими, хозяевами, членами артели и пр.

Члены коммун и товариществ считаются членами артелей. Одиночками считаются как работавшие у себя на дому без наемных рабочих и без чьей-либо помощи, так и ходившие в одиночку по домам и выполнявшие какую-либо работу по заказу, не нанимаясь на срок (напр., дровоколы, стекольщики, точильщики, чинящие посуду и т. п.), а также торговавшие в одиночку и лица свободных профессий.

105. Помогающими в занятии членами семьи считаются те, кто постоянно помогал главам своих семей своим трудом в их промыслах и занятиях. Помогающими членами семьи в сельском хозяйстве считаются независимо от возраста те, кто участвовал в основных работах по сельскому хозяйству: полевых работах, молотьбе, пастьбе скота и пр. (хотя бы одновременно работал и по домашнему хозяйству); помогающими членами семьи ни в коем случае не следует считать тех, кто оказывал своей семье лишь денежную помощь, но не помогал своим трудом.

Лица, не имевшие перед поступлением в РККА работы и искавшие таковую (безработные) отвечают в п. 12 лит. «а» «безработный», указав последнее свое занятие перед наступлением безработицы, напр., «безработный—слесарь», «безработный—учитель».

106. В п. 12 лит. «г» в целях достижения наиболее правильного распределения населения по отраслям производства следует обозначить полностью: 1) фирму или наименование учреждения, 2) род производ-

ства, при чем, здесь не следует ограничиваться одним наименованием предприятия (напр. «Красная Заря», «Пролетарий» и т. п.), а следует указать род предприятия, а именно: какие товары производила фабрика, чем, кто торговал, чем было занято учреждение, 3) подробный его адрес, напр., механический завод «Пролетарий», ул. Карла Либкнехта, 27; Столярная мастерская И. П. Семенова, Московская ул., 15; школа II ступени имени Бухарина, ул. Герцена, № 32.

Крестьяне, которые были заняты в своем сельском хозяйстве, а также лица свободных профессий, на п. 12 лит. «г» не отвечают.

107. (К вопросу 13). На этот вопрос отвечают лица административного, вольнонаемного и рядового нестроевого состава, при чем должность или выполняемая работа на военной службе должны указываться возможно полнее и точнее, напр., делопроизводитель по хозяйственной части, писарь, бухгалтер, счетовод, истопник, сторож, уборщик, курьер, повозочный, кузнец, повар и т. п., а не писать «канцелярский служащий», «низший служащий», «военнослужащий» и т. п.

108. (К вопросу 14). При отнесении военнослужащих к тому или другому составу следует руководиться приказом Наркомвоенмора 1924 г. за № 1244. Кроме указания состава указывать также группу, к которой относится опрашиваемый, например: командный средний, административный старший, политический высший, рядовой строевой, рядовой нестроевой, младш. командный и пр. Для сверхсрочнослужащих делается особая отметка рядом с названием состава, напр., «младший командный сверхсрочнослужащий». Для срочнослужащих этого рода отметок не делается.

109. (К вопросу 15). Здесь указывается год и месяц, когда военнослужащий был принят уездным военным комиссариатом на военную службу. Для лиц, принятых на службу помимо военных комиссариатов, указывается время фактического зачисления в войсковую часть.

110. (К вопросу 16). Название уездного военного комиссариата, коим призван военнослужащий на службу, следует писать точно и четко, обязательно указывая как уезд, так и губернию.

111. После заполнения личных листков, военный регистратор нумерует личные листки военнослужащих в порядке нумерации лиц в переписном списке и разбивает личные листки на отдельные группы, согласно отметок в правом верхнем углу: в первую очередь складывает личные листки на числящихся по списку и состоящих налицо, из коих в особую группу выделяет живущих вне части, затем следуют личные листки на состоящих налицо, но не числящихся по списку (прикомандированных). Личные листки на начальствующий состав подбираются в порядке приказа РВС СССР 1924 г. № 1244, после чего составляется итоговая ведомость ф. № 2.

III. Составление личных листков на невоеннослужащих.

112. Перепись невоеннослужащих, живущих в помещениях, находящихся в пользовании Военведа, производится военным инструктором или особым регистратором, назначаемым для этой цели из состава части или учреждения.

113. Переписи подлежат только невоеннослужащие, бывшие налицо в день переписи, при чем таковые записываются непосредственно в личные листки гражданского образца, каковые в подлиннике сдаются территориальным руководителем уполномоченному статбюро. Личные листки военнослужащего на них ни в коем случае не составляются.

114. Прежде чем приступить к переписи невоеннослужащих, военный инструктор составляет точный список лиц, подлежащих переписи, руководясь данными комендатуры или сведениями, полученными из других источников.

115. При производстве переписи невоеннослужащих следует руководствоваться «наставлением о том, как писать ответы на вопросы личного листка», каковое территориальный руководитель должен получить в статбюро и заблаговременно разослать в части войск, управления, учреждения и заведения с указанием, что пользоваться этим «наставлением» следует только для переписи невоеннослужащих.

116. Во избежание возможных ошибок при пользовании обоими инструкциями не следует поручать перепись военнослужащих и невоеннослужащих одним и тем же регистраторам и следует строго следить за тем, чтобы в пункте 12 лит. «а» для невоеннослужащих занятие указывалось то, которое они имели на момент переписи, кроме того обязательно заполнялись бы графы о безработице, физических и психических недостатках и средствах существования.

117. Заполнение гражданских личных листков на невоеннослужащих и членов семей военнослужащих, живущих в помещениях Военведа, производится военным инструктором или военным регистратором путем личного опроса на квартирах последних с соблюдением всех правил, требуемых «наставлением» для переписи гражданского населения.

118. После окончания переписи регистратор сдает листки на невоеннослужащих инструктору. Получив листки от регистратора или окончив перепись (в том случае, когда невоеннослужащих переписывал сам инструктор), военный инструктор присоединяет их в подлиннике к остальным личным листкам гражданского образца, скопированным с личных листков военнослужащего, затем раскладывает все личные листки на группы мужчин и женщин, подсчитывает их число и записывает в сводную ведомость (ф. № 4) в контрольную графу, предназначенную для записи числа составленных личных листков и во владенную ведомость (ф. № 3). Личные листки невоеннослужащих не нумеруются.

IV. Составление личного листка гражданского образца для Статбюро.

119. После окончания заполнения личных листков военнослужащих и сверки их с переписными списками, военные регистраторы под руководством военных инструкторов приступают к заполнению листков (ф. № 1) гражданского образца.

120. Прежде чем регистраторы приступят к перенесению сведений из личных листков военнослужащих на гражданские личные листки, инструктор составляет строго выверенный список военнослужащих, фактически бывших налицо на день переписи. Для составления такого списка инструктор использует те переписные списки (ф. № 6), какие были составлены при переписи военнослужащих, отметив в них цветным карандашем или как либо иначе, при помощи особых значков, фамилии лиц, сведения на коих должны быть перенесены из личных листков военнослужащих в личные листки гражданского образца.

121. В список наличного состава должны включаться: а) военнослужащие, числящиеся в списках части и бывшие фактически налицо во время переписи (за исключением живущих на частных квартирах) и б) военнослужащие, не числящиеся по спискам, бывшие налицо в части в день переписи (прикомандированные).

В список не должны включаться а) военнослужащие, живущие на частных квартирах, б) военнослужащие, прибывшие после дня переписи, если они были уже переписаны гражданским порядком (с отметкой «вторично»), в) военнослужащие, отсутствующие по разным причинам (находящиеся в командировках, отпусках, госпиталях и прочие отсутствующие). В список не должны включаться также невоеннослужащие. Последние переписываются инструктором или особым регистратором, и на них составляется отдельный переписной список, (п. п. 112—118 инструкции).

122. Заполнение личных листков гражданского образца производится в следующем порядке: прежде всего регистратор заполняет в личном листке адресную часть. Так как в личном листке военнослужащего адрес не указывается, то таковой нужно занести в гражданский личный листок, соблюдая следующие правила:

Республика, губерния (округ), уезд (кантон) обозначаются те, в пределах коих находится войсковая часть или учреждение. Название населенных пунктов и волостей в сельских местностях следует записывать возможно полнее и яснее, не допуская никаких сокращений. На вопрос: «№ поселенной ведомости» отвечать не надо; последний следует прочеркнуть.

Город и населенное место указываются те, в коих производится опрос. Если часть войск и учреждение расположены вне населенного пункта, следует указывать название ближайшего населенного места, напр. «близ города такого-то, близ деревни такой-то».

Следует строго следить за тем, чтобы в вопросе об адресе части ни в коем случае не отмечалось месторождение опрашиваемого.

В городских поселениях вопрос «№ семейной карты» не заполняется, место для ответа следует прочеркнуть.

Название войсковой части и рода войск в личный листок гражданского образца не заносятся.

123. По заполнении адресной части военный инструктор из каждого отдельного личного листка военнослужащего переносит соответствующие данные в личные листки гражданского образца. Нумерация одинаковых вопросов в обоих формах личного листка совпадает.

124. Номер личного листка военнослужащего переносится в точности на соответствующие листки гражданского образца.

125. Перед тем, как переносить данные о занятиях в личные листки гражданского образца, следует из общей массы личных листков военнослужащих выделить личные листки на вольнонаемный состав; для каждой из получившихся при этом двух групп заполнение производится особым порядком.

а) Заполнение в гражданском личном листке вопроса 12 лит. «а» на все категории военнослужащих, за исключением вольнонаемного состава, следует производить на основании ответов на вопрос 14 личного листка военнослужащего. При этом подробного разделения на составы указывать не следует, а нужно лишь отметить, принадлежит ли данное лицо к начальствующему или рядовому составу, относя к последнему и все виды младшего начальствующего состава. Ответ этот в личном листке гражданского образца записывается в графу «главного занятия» словами: «начсостав», «рядовой состав». Одновременно в вопросе 12 лит. «г» личного листка гражданского образца следует делать отметку: «на военной службе» и ни в коем случае не указывать адрес войсковой части. Пункты личного листка 12 лит. «б» и 12 лит. «в» не заполняются и прочеркиваются заблаговременно.

б) Заполнение п. 12 лит. «а» на лиц вольнонаемного состава производится из п. 13 личного листка военнослужащего. В п. 12 лит. «г» гражданского листка делается отметка: «на военной службе». В п. 12 лит. «г» ни в коем случае не следует указывать названия и адреса войсковой части. Пункты личного листка 12 лит. «б» и 12 лит. «в» не заполняются и прочеркиваются.

При переписке следует строго следить за тем, чтобы ответы не записывались в гражданском листке в ненадлежащем месте или чтобы в гражданский листок не переносились несоответствующие ответы. Переносу из личного листка военнослужащего в гражданский листок подлежат ответы на вопросы: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, а 13 и 14 с соблюдением вышеуказанных правил. Вопросы: 7, 10, 11, 12, 15 и 16 в гражданский личный листок не переносятся. Вопрос 14 не переносится лишь на вольнонаемный состав.

126. Перед тем как переносить сведения из личных листков военнослужащих в гражданские личные листки, военный регистратор про-

черкивает в последних заблаговременно п. п. 7, 10, 11, 12 лит. «б», 12 лит. «в», 13, 14 и 15, в вопросе 4-м прочеркивает место для ответа после слов: «для иностранцев, какого государства подданный».

127. В п. 6 гражданского личного листка военные регистраторы после слов: «здесь или нет» пишут слово «здесь» в том случае, когда место расположения данной части точно совпадает с местом рождения военнослужащего. Не ограничиваясь отметкой «здесь» в этих случаях военные регистраторы обязательно, кроме того, пишут полностью место рождения военнослужащего.

128. После заполнения гражданского личного листка военный регистратор тщательно сверяет обе формы личных листков между собой и еще раз проверяет личные листки в том отношении, чтобы на них был записан только наличный персонал, без живущих на частных квартирах и переписанных вторично и чтобы не попали личные листки на отсутствующих.

129. По окончании составления личных листков гражданского образца, инструктор присоединяет к ним личные листки, составленные на невоеннослужащих и подсчитывает их, разделяя при этом на группы «мужчин» и «женщин» и число записывает на обложке, в которую упакованы личные листки гражданского образца. Затем составляет особую справку в форме препроводительной ведомости, руководясь п. 197 инстр., в которой указывает число составленных личных листков (мужчин и женщин) гражданского образца, число владений и жилых квартир в них и списочное число лошадей в части, каковую пересылает территориальному руководителю.

V. Заполнение владенной ведомости (ф. № 3).

130. Территориальный руководитель по соглашению с соответствующим статбюро (или статуправлением) устанавливает заблаговременно полный список владений, кои надлежит переписать при посредстве военных органов. Затем получает от статбюро необходимое количество бланков владенных ведомостей (ф. № 3) и рассылает их по войсковым частям, управлениям, учреждениям, заведениям для заполнения.

131. Владения, находящиеся в пользовании Наркомвоенмора, переписываются инструкторами войсковых частей, управлений, учреждений и заведений, при чем во время выполнения этой работы, инструктора частей войск, расположенных в уездных центрах, обращаются за указаниями в соответствующее уездное (кантонное, аймачное) статбюро.

132. Описание владений, в коих какое-либо строение частично занято военными учреждениями (квартира, комната), производится гражданскими регистраторами. Порядок описания таких владений в каждом отдельном случае устанавливается комиссиями по военной переписи с таким расчетом, чтобы не было ни двойного учета, ни пропуска отдельных владений и помещений.

133. Владенная ведомость составляется на каждый отдельный дворовый участок, хотя бы и незастроенный. Пустыри, не ограниченные в натуре заборами, столбами или иными способами и не служащие в качестве огородов или складов товаров, описанию не подвергаются.

134. Смежные участки, имеющие общий двор, описываются как одно владение, если постройки, находящиеся на этих участках, находятся в пользовании одной и той же части или учреждения.

В городах, имеющих реестровый план, каждый участок, имеющий особый номер, считается за отдельное владение.

135. Когда постройки, находящиеся в данном дворовом участке, принадлежат разным пользователям, например, одна часть находится в ведении Военведа, а другая ему не принадлежит, в этом случае составляются две владенные ведомости на каждый участок особая; описание производится в этих случаях гражданским регистратором.

136. В п. 2 название войсковой части или учреждения не указывается, а делается отметка «в пользовании Военведа».

137. Ответ в п. 3 не делается. Этот пункт прочеркивается.

138. Застроенным считается всякое владение, в котором имеется хотя бы одно жилое строение или строение торгово-промышленного или общественного значения (лавки, амбары, склады), но сторожки на огородах, при складах дров и т. п. при этом в расчет не принимаются и такие владения считаются незастроенными.

139. Площадь владения отмечается по документам или на основании других сведений, имеющихся в распоряжении войсковых частей. Если в одном дворовом участке составлено несколько владенных ведомостей, площадь дворового участка распределяется между этими владениями. Части дворового участка, находящиеся в общем пользовании делятся поровну между пользователями.

140. В вопросе 6 и 7 отмечается факт присоединения владения к водопроводной или канализационной сети, независимо от того, являются ли водопровод или канализация установками общественного пользования или они принадлежат фабрикам, заводам, жел. дорогам, курортным управлениям и т. д.

141. В вопросах 6 и 7 кратковременный перерыв (не более 1-го м-ца) в действии водопровода и канализации, вследствие случайной неисправности или выключения владения за невзнос платы, во внимание не принимается и эти владения относятся к владениям с действующим водопроводом и канализацией.

142. (К вопросу 8). Строением считается всякое сооружение, стоящее под одной крышей, при чем брандмауеры, архитектурные украшения, мезонины и легкие пристройки не считаются нарушающими непрерывность крыши. Переносные постройки, крытые мусорницы, навесы над колодцами, будки для часовых и сторожей за строения не считаются.

143. (К вопросу 9). В графе «назначение строения» для строений смешанного назначения указывается основное назначение строения, при чем, если в строении имеются жилые помещения, то об этом делается отметка, например, «склад с жильем», «учреждение с жильем». Отметка о жилье делается во всех случаях, когда в строении есть хотя бы одна жилая квартира.

144. При определении числа этажей—полуподвалы, а также мезонины и чердаки (хотя бы заселенные), в счет не принимаются. Если в различных частях здания разное число этажей, то здание отмечается по части с наибольшим числом этажей.

145. Временем окончания постройки строения считается момент доведения строения до состояния, пригодного для заселения или использования, хотя бы и не все строительные работы, например, окраска, штукатурка, внутренняя отделка, устройство водопровода и пр. к этому моменту не были закончены.

146. (К вопросу 10). В этом пункте необходимо указать количество всякого рода хозяйственного скота, принадлежащего как военному ведомству, так и невоеннослужащим, живущим в данном владении. В это же число должны включаться нештатные лошади войсковых частей, а также убойный и хозяйственный скот, принадлежащий войсковой части. Штатные лошади войсковых частей здесь не должны учитываться, численность последних записывается в графу 88 итоговой ведомости ф. № 2 и № 4.

147. (К вопросу 11). Ответ на этот вопрос дается лишь в том случае, если во владении имеются промышленные заведения, принадлежащие частным лицам. Промышленные заведения, принадлежащие войсковым частям (кузницы, мастерские, швальни и пр.), здесь не показываются. Табличка, следующая за п. 11, не заполняется.

148. (К вопросу 12). Список жилых помещений в вопросе 12-ом заполняется по каждому помещению, носящему характер отдельной квартиры или изолированной части здания. Графы: «составлено в квартире», «семейных карт, личных листков» не заполняются.

149. В список заносятся все жилые помещения, находящиеся в данном владении, т. е. жилые квартиры, занятые и пустующие, а также общежития (казармы для войск, госпитали, лазареты, общежития для учащихся и пр.).

150. Квартиры и другие жилые помещения записываются под тем №, под которым они значатся в домовладении; если же нумерация квартир отсутствует, то нумерация производится самой войсковой частью по ее усмотрению.

151. В графе: «чем занято или пустует» для жилых квартир, занятых, ставится «жилая квартира», для общежитий указывается характер общежития (госпиталь, казарма, общежитие служащих и т. д.); для пустующих помещений ставится «пустует».

152. Отдельным жилым помещением считается всякое помещение, служащее для жилья (хотя бы в момент переписи и пустовавшее), отде-

ленное от других помещений стенами и имеющее особый ход. Как отдельные жилые помещения, переписываются швейцарские под лестницей и в общих сенях, дворницкие и сторожки.

153. Помещения учреждений и предприятий, не имеющие жителей, хотя бы они и могли служить для жилья (канцелярии, конторы, клубы и т. п.) за жилые помещения не считаются и записываются в табл. вопр. 13. Если часть помещения служит для жилья, а часть используется под учреждение, контору, склад и т. д., в этой части помещения никто не живет, то в списке жилых помещений описывается только часть, занятая под жилье. Остальная часть помещения описывается в табл. вопр. 13. Части помещения, служащие одновременно для жилья и для хозяйственных целей, например, починочные мастерские, склады, в которых живут работающие в этом заведении, включаются в состав жилого помещения.

154. Общежития рабочих, служащих и пр., в которых семьи занимают отдельные комнаты, выходящие в общий коридор, описываются как одно жилое помещение. В общежитиях казарменного типа, как то: воинские казармы, госпитали, больницы, места заключения и проч. изолированные помещения, назначенные для жилья обслуживающего персонала этих учреждений, считаются за отдельные помещения.

155. Число жилых комнат в квартире обозначается цифрами, при чем в счет не включается: кухня, коридоры, чуланы, ванные, комнаты без окон и другие служебные помещения, хотя бы они и служили для жилья. Однако, в квартирах, состоящих из одной комнаты-кухни, таковая считается жилой комнатой. За отдельные комнаты не принимаются каморки, т. е. части комнаты, отделенные с'емными перегородками (не врезанными в пол и потолок).

156. В таблице вопроса 13, в графе «назначение помещения» указывается, для какого использования предназначено данное помещение по характеру его постройки, в графе же «чем занято или пустует» обозначается, как используется оно в момент переписи: например, назначение помещения — «жилая квартира», чем занято—«клуб» или назначение помещения—«магазин», чем занято—«склад».

157. В графе «площадь» указывается площадь пола всего нежилого помещения, каковая записывается в квадратных метрах. Графа «квадратн. аршин» прочеркивается. В вопросах 12 и 13 площадь жилых и нежилых помещений записывается в квадратных метрах.

158. В разделе владенной ведомости: «при переписи составлено» (рядом с табличкой вопроса 13) отмечается количество личных листков гражданского образца составленных для губстатбюро. Число этих листков должно равняться наличному числу военнослужащих в части (с прикомандированными) плюс невоеннослужащие, минус число живущих на частных квартирах, а также переписанных «вторично». Графа эта является одной из важнейших для статбюро и на правильное ее заполнение следует обра-

тить особое внимание. В графе «составлено личных листков» указывается все число личных листков гражданского образца в двух последующих графах: в том числе для мужчин.........., для женщин.. .... указывается сколько составлено личных листков гражданского образца для того и другого пола. Последующие 3 графы не заполняются.

159. Заполненные владенные ведомости вместе с остальным переписным материалом военные инструктора пересылают своему территориальному руководителю.

160. По получении заполненных ведомостей ф. № 3 от войсковых частей территориальный руководитель немедленно просматривает их с уполномоченным от статбюро. Затребует недостающие сведения, после чего сверяет сведения, показанные в них с данными, имеющимися в квартотделе управления терокруга, присоединяет владенные ведомости к личным листкам гражданского образца и сдает вместе с ними уполномоченному статбюро.

VI. Составление итоговой ведомости регистратора.
(Форма № 2).

161. Итоговая ведомость ф. № 2 составляется военным регистратором по окончании переписи в своем участке. Перед составлением ведомости ф. № 2 следует строго проверить наличие личных листков по переписному списку с тем, чтобы случайно не оказалось дважды переписанных или пропущенных. Число личных листков должно совпадать с числом лиц, помеченных в переписном списке.

После проверки личные листки нумеруются, при чем нумера последних должны точно совпадать с нумерами, под коими записаны соответствующие лица в переписном списке.

Составление ведомости начинается с заполнения в ней адресной части, где указывается наименование военного округа, губернии и уезда, в коих расположено данное подразделение войсковой части, а также название последнего.

162. Распределение по составам (гр. 1—25) применительно к приказу РВС СССР 1924 г. № 1244 производится по списочному составу, т. е. в подсчет включаются все военнослужащие, числящиеся в списках части, как состоящие налицо, так и отсутствующие по разным причинам для чего личные листки на отсутствующих должны быть получены регистратором от инструктора войсковой части. Подсчет по демографическим признакам производится по наличному составу части, т. е. в подсчет должны быть включены личные листки на военнослужащих, состоящих налицо. Отсутствующие в подсчет не включаются.

163. Распределение военнослужащих по составам производится на основании отметок в п. 14 личного листка при условии, что отметки эти должны строго соответствовать приказу РВС СССР 1924 г. № 1244. В целях облегчения подсчета и упрощения записи подбирать карточки по составам и группам следует в порядке, указанном в итоговой ве-

домости. При заполнении граф 1—25 следует строго наблюдать за тем, чтобы графа 14 равнялась сумме граф с 1 по 13 включительно; графа 23 равнялась сумме граф с 16 по 22 включительно; графа 25 должна составлять сумму граф 14 + 15 + 23 + 24. Сумма, полученная в гр. 25, должна соответствовать числу людей в части. В случае несовпадения, следует проверить по переписному списку, нет ли двойных записей или пропусков. Следует строго следить за тем, чтобы в подсчет ни в коем случае не попали невоеннослужащие.

164. По окончании распределения военнослужащих по составам, военный регистратор выделяет из общей массы листки на военнослужащих, отсутствующих по разным причинам (находящихся в отпуску, в командировке, на излечении и пр.), подсчитывает и результат заносит в гр. 26. Оставшееся после этого число листков с прибавлением к нему листков на лиц, находящихся налицо, но не числящихся в списках части (прикомандированных), должно дать число, соответствующее наличному числу людей в части, каковое должно быть записано в гр. 28 «всего налицо». Если число это не совпадает с наличным числом людей по дневнику части,—следует установить причину расхождения и исправить ошибку.

165. После установления числа личных листков на наличный персонал из всей массы последних вынимаются личные листки, имеющие отметку «живет вне части» или «живет на частной квартире», подсчитывается их число и результат заносится в гр. 29 итоговой ведомости.

После этого выделяются особо листки на прикомандированных, число их подсчитывается и заносится в гр. 30. Таким же образом выделяются личные листки, имеющие отметку «вторично», каковые подсчитываются и результат заносится в графу 31.

166. После заполнения графы 31 военный регистратор вновь включает личные листки живущих на частной квартире, прикомандированных и переписанных вторично в материал на наличный персонал и приступает к заполнению демографической части итоговой ведомости (графы 38—87) по наличному составу части, при этом сначала подсчитывает все карточки на наличный персонал без разделения на составы и результат записывает верхней строкой. Затем по окончании заполнения всей ведомости (до 87 графы) регистратор выделяет особо личные листки на начальствующий состав, начиная от среднего и выше, обозначенный в графах с 1 по 13, и раскладывает их по демографическим признакам. Листки начсостава подсчитываются все вместе без разделения на отдельные составы; результаты подсчета записываются второй строкой, под строкой общей численности.

167. Порядок подсчета личных листков в обоих случаях следующий:

а) Раскладка по возрасту.

Личные листки военнослужащих без различия состава, военный регистратор, руководясь ответами в п. 3 личного листка «воз-

разст», «сколько минуло от роду лет», распределяет на 6 групп: 1) до 19 л. включительно, 2) 20—24 года, 3) 25—29 лет, 4) 30—39 лет, 5) 40—59 лет, 6) 60 лет и старше. После раскладки подсчитывает число листков в каждой группе и результат записывает последовательно в соответствующие графы (38, 39, 40, 41, 42, 43).

Произведя запись, регистратор складывает числа граф 38, 39, 40, 41, 42 и 43 и результат записывает в графу 44. Сумма, записанная в графе 44, должна равняться числу, записанному в гр. 28.

б) Раскладка по народности.

168. После раскладки по возрасту личные листки раскладываются на 21 группу по народности. Раскладка производится на основании ответов п. 4 личного листка. При раскладке выделяются следующие народности: 1) русские (великороссы), 2) украинцы, 3) белоруссы, 4) армяне, 5) башкиры, 6) вотяки, 7) грузины, 8) евреи, 9) зыряне, 10) карелы, 11) латыши, 12) марийцы, 13) мордва, 14) немцы, 15) поляки, 16) татары, 17) туркмены, 18) тюрки (азербейджанцы), 19) узбеки, 20) чуваши. Все остальные личные листки собираются вместе и записываются в графу «прочие» (гр. 65). После окончания раскладки, число личных листков по каждой народности подсчитывается и записывается в соответствующие графы ведомости 45—65. Суммы, записанные в перечисленных графах, складываются и итог записывается в графу 66. Итог графы 66 должен быть равен числу записанному в графе 28.

в) Раскладка по происхождению.

169. На основании ответов в п. 7 личного листка «происхождение», военный регистратор раскладывает личные листки на 3 группы: из рабочих, из крестьян, из прочих; подсчитывает листки в каждой отдельной групце и результат записывает последовательно в гр. гр. 67, 68, 69; затем суммирует указанные графы и сумму записывает в графу 70. Итог графы 70 должен совпадать с итогом графы 28.

г) Раскладка по семейному состоянию.

170. Раскладка производится на основании ответов в п. 8 личного листка. Личные листки раскладываются на 3 группы: холостых, женатых и проч. (вдовых, разведенных). После раскладки личные листки в отдельных группах подсчитываются, при чем холостые заносятся в графу 71, женатые—в графу 72, прочие — в графу 73. Графы 71, 72, 73 суммируются и результат записывается в графу 74. Итог графы 74 должен совпадать с числом графы 28.

д) Раскладка по грамотности.

171. Раскладка по грамотности производится на основании ответов п. 9 личного листка, при чем к числу грамотных причисляются также и малограмотные и полуграмотные. Личные листки по грамотности раскладываются на две группы: грамотных, каковые, после подсчета,

записываются в графу 75) и неграмотных, записываемых в графу 76. Сумма граф 75 и 76 записывается в графу 77. Итог графы 77 должен совпадать с графой 28.

е) Раскладка по партийности.

172. Для раскладки по партийности регистратор просматривает п. 11 личного листка и раскладывает последние на 4 группы: 1) членов ВКП(б), 2) кандидатов в члены ВКП(б), 3) членов и кандидатов ВЛКСМ и 4) беспартийных. После подсчета результаты заносятся соответственно в графы: 78, 79, 80 и 81. Сумма этих граф записывается в графу 82. Итог графы 82 должен совпадать с графой 28.

ж) Раскладка по социальному происхождению.

173. Производится на основании просмотра п. 12 лит. «б» личного листка. Личные листки раскладываются на 4 группы: 1) рабочих, 2) служащих, 3) хозяев, 4) прочих. Результаты подсчета личных листков в отдельных группах заносятся соответственно в графы 83, 84, 85 и 86. Сумма перечисленных граф заносится в графу 87. Итог графы 87 должен совпадать с графой 28.

з) Раскладка по годам призыва младшего начсостава и рядового состава.

174. Военный регистратор выделяет в особую пачку личные листки на группы младшего командного, младшего административного и рядового составов. Затем все эти листки вместе взятые распределяются на 5 групп по призыву: 1) 1926 года, 2) 1925 года, 3) 1924 года, 4) 1923 года и ранее, 5) сверхсрочнослужащих. Результаты подсчета заносятся в графы 32, 33, 34, 35 и 36. Сумма указанных граф записывается в графе 37. Для начсостава указанные выше графы 32—37 остаются незаполненными и прочеркиваются.

175. По окончании предыдущих раскладок, военные регистраторы выделяют личные листки на начсостав и не разделяя их по составам, производят подсчет по всем демографическим признакам, как указано в п. п. 167—173 настоящей инструкции. Результаты подсчета заносятся второй строкой в гр. гр. 28—31 и 38—87. По окончании всех раскладок, связанных с заполнением итоговой ведомости ф. № 2, личные листки вновь раскладываются по должностным группам.

176. В графе 88 итоговой ведомости (ф. № 2) записывается списочное число штатных лошадей в данном подразделении войсковой части общим итогом, без разделения на верховых, артиллерийских и обозных.

177. В тех случаях, где это представится необходимым, заполнение итоговых ведомостей ф. № 2 может быть возложено и на военного инструктора.

178. После окончания работ военные регистраторы в правом верхнем углу лицевой стороны итоговой ведомости ф. № 2, заполняют контрольные графы о количестве заполненных бланков. Число личных

листков военнослужащих при этом должно равняться списочному числу людей плюс прикомандированные. Личные листки гражданского образца должны быть регистратором разделены на группы «мужчин» и «женщин», те и другие после подсчета записываются в соответствующих контрольных графах.

179. По окончании всех записей военные регистраторы передают материал военным инструкторам для дальнейших подсчетов, при чем итоговые ведомости ф. № 2 обязательно всюду должны следовать с карточным материалом.

VII. Составление сводной ведомости военного инструктора или руководителя (ф. № 4).

180. Сводная ведомость ф. № 4 составляется на каждую отдельную войсковую часть военным инструктором на основании итоговых ведомостей ф. № 2 военных регистраторов.

181. Инструктор переписывает данные из итоговых ведомостей военных регистраторов (ф. № 2) отдельными строками по каждой роте, команде и пр. в соответствующие графы сводной ведомости, в порядке нумерации или установленной соподчиненности рот, команд, отделов и пр. В конце сводной ведомости подводится итог по всей части. Демографические сведения по наличному составу переписываются двумя строками, как то имеет место в итоговой ведомости (ф. № 2) одна на всю численность, другая—на начсостав.

182. Закончивши составление сводной ведомости, военный инструктор, на основании подсчета всего собранного материала, заполняет контрольные графы в правом верхнем углу о числе составленных бланков различных форм.

183. Территориальный военный руководитель на основании итоговых ведомостей инструкторов (ф. № 4) составляет сводную ведомость руководителя (ф. № 4) с сохранением итогов по каждой отдельной части, учреждению, заведению и пр. В конце ведомости им подводится общий итог по соответствующей территории (губернии, области и т. д.).

184. Сводная ведомость (ф. № 4) территориального руководителя составляется в двух экземплярах, из коих один пересылается руководителю военного округа, второй остается в делах территориального руководителя. Сводные ведомости инструкторов (ф. № 4) прилагаются к карточному материалу соответственных войсковых частей и следуют всюду вместе с последними, выполняя одновременно и роль описей.

185. Военный руководитель округа, на основании сводных ведомостей территориальных руководителей, составляет три сводные ведомости за округ с сохранением в них губернских итогов. Одна ведомость направляется непосредственно в Центральное Статистическое Управление Союза ССР; вторая — в ГУРККА, а третья оставляется в делах Управления территориального округа.

186. При составлении сводных ведомостей во всех инстанциях данные демографического состава переписываются против каждой части

двумя строками: первая строка с итогом для всего личного состава части, вторая—с итогом для начсостава.

187. Все сводные ведомости (ф. № 4) территориальных руководителей руководитель военного округа прилагает к сводке за округ и вместе с последней направляет в ГУРККА.

VIII. Составление ведомости занятий (ф. № 5).

188. Ведомость занятий (ф. № 5) составляется по наличному числу людей инструктором части на основании личных листков тотчас же по получении материала от военных регистраторов.

189. Ведомость занятий (ф. № 5) составляется военным инструктором целиком за часть, без разделения на роты, команды и пр., для чего пользуются следующим техническим приемом: составляют ведомость с заранее записанными занятиями, перечисленными в перечне ф. № 5, затем просматривают личные листки по главному занятию один за другим и каждое встретившееся занятие в соответствующей графе отмечают штрихом. Затем штрихи подсчитываются и результаты заносятся в ведомость занятий ф. № 5.

190. В тех случаях, когда в п. 12 лит. «а» показано в качестве главного занятия «хлебопашество», обращают внимание на графу побочных занятий и, если там будет отмечено какое-либо неземледельческое побочное занятие, то данную карточку берут по побочному занятию: например, если военнослужащий показал себя хлебопашцем по главному занятию и кузнецом или сапожником по побочному занятию, то данное лицо берут как кузнеца или сапожника, а не как хлебопашца.

191. Листки, на коих обозначены неземледельческие занятия, не перечисленные в перечне ведомости ф. № 5, подсчитываются вместе и заносятся в графу 42 «прочие неземледельческие занятия».

192. Хлебопашцы (земледельцы) заносятся в графу 35 ведомости занятий. Все остальные лица, имеющие земледельческие занятия, кроме хлебопашцев, каковы: садоводы, огородники, пчеловоды, садоводники, животноводы и др., подсчитываются вместе и результат заносится в гр. 41 «прочие земледельческие занятия».

193. Ведомость занятий по окончании сводки сдается военным инструктором территориальному руководителю. Территориальный руководитель на основании полученных ведомостей ф. № 5 составляет сводную ведомость за губернию, округ и т. д., при чем сведения в эти ведомости заносятся общим итогом без подразделения по отдельным войсковым единицам или их об единениям. Аналогичным образом руководители военных округов составляют сводку ф. № 5 за округ, руководясь сводками территориальных руководителей.

194. Ведомость занятий за часть (инструкторская) обязательно прилагается к личным листкам по части. Ведомости ф. № 5 территориальных руководителей прилагаются к соответствующей сводной ведо-

мости за округ. Сводки по ф. № 5 окружные руководители составляют и препровождают руководясь п. 185 инстр.

195. По окончании раскладки по занятиям инструктор разбирает личные листки по составам, строго руководствуясь приказом 1924 г. № 1244, и в таком виде материал должен следовать через все инстанции до ГУРККА.

IX. Составление предварительных итогов для статбюро.

196. Подготовив личные листки гражданского образца и владенные ведомости (ф. № 3) к сдаче в статбюро, военный инструктор составляет в форме препроводительной ведомости особую справку, содержащую данные, необходимые для включения в итоги гражданской переписи.

197. Препроводительная ведомость должна содержать в себе следующие поуездные данные: 1) число владений; 2) число жилых квартир в них: а) занятых, б) пустующих, в) итого; 3) число составленных карт гражданского образца: а) на мужчин, б) на женщин, в) обоего пола; 4) общее число штатных лошадей в войсковых частях по списку. Форма препроводительной ведомости следующая:

Уезды.	Всего владений.	Число жилых квартир во владениях.			Число составленных карт гражданск. образца.			Общее число штатных лошадей в войсковых частях по списку.
		Занятых.	Пустующих.	Итого.	На мужчин.	На женщин.	Обоего пола.	
	1	2	3	4	5	6	7	8

Препроводительную ведомость военный инструктор составляет на основании владенных ведомостей (ф. № 3) и сводной ведомости инструктора (ф. № 4).

198. На основании препроводительных ведомостей (п. 197 инстр.), полученных от военных инструкторов, территориальный руководитель составляет сводку с поуездными данными (сохраняя форму, указанную в п. 197) за свою территорию (республику, область, губернию, округ и проч.).

В составлении препроводительной ведомости территориального руководителя должен обязательно принимать участие уполномоченный статуправления или статбюро, указания коего должны быть учтены при составлении ведомости.

Сводная препроводительная ведомость территориальным руководителем составляется на обыкновенном листе бумаги и передается секретным порядком уполномоченному статбюро.

199. Полученные сведения статбюро вливает в предварительные итоги гражданской переписки с таким расчетом, чтобы данные, полученные от военного ведомства, были бы при этом обезличенны, т. е.

не выделялись отдельной графой или строкой, а входили бы в общие итоги.

200. На своевременное сообщение данных, требуемых препроводительной ведомостью, должно быть обращено особое внимание, ибо задержка таковых может повести к задержке срочных работ статбюро по составлению предварительных итогов переписи.

Приложение I.

Особые указания по проведению переписи в морских силах РККА.

I. О руководстве переписью и переписном персонале.

1. Непосредственное производство переписи в Военно-Морских Силах РККА возлагается на Учебно Строевое Управление УВМС РККА, которое должно: а) организовать переписные работы во флотах, б) руководить ими в соответствии с указаниями ГУРККА, в) инструктировать работников по переписи, г) разрешать вопросы, возникающие в связи с переписью по указаниям ГУРККА, д) распределить переписной материал и е) собрать заполненные бланки переписи.

2. Для проведения переписи назначаются следующие категории работников переписи в Военно-Морских Силах РККА:

а) При Учебно-Строевом Управлении УВМС РККА — руководитель переписи Военно-Морских Сил РККА,

б) При флотах—руководители переписи по данному флоту:

1) Руководитель переписи Военно-Морских Сил Балтийского моря—в Ленинграде, на которого помимо переписи Военно-Морских Сил и частей Береговой Обороны возлагается также проведение переписи в Военно-Морской Академии, во ВМУЗ'ах и в Центральных и подсобных учреждениях УВМС РККА, расположенных в Ленинграде;

2) Руководитель переписи Военно-Морских Сил Черного моря в Севастополе;

3) Руководитель переписи Военно-Морских Сил Каспийского моря — в Баку;

4) Руководитель переписи Убеко Севера—в Архангельске;

5) Руководитель переписи Убеко Сибири—в Омске;

6) Руководитель переписи Амурской Военной Флотилии—в Хабаровске.

7) Руководитель переписи Убеко Дальнего Востока — во Владивостоке, на которого также возлагается проведение переписи всех кораблей и частей Амурской Военной Флотилии, базирующихся на Владивосток;

8) Руководитель переписи центрального аппарата УВМС РККА в Москве и подсобных учреждений в Н.-Новгороде и Твери, на которого также возлагается проведение переписи морских частей в Витебске и Киеве.

в) В городах и прочих административных пунктах, где базируются корабли или расположены те или иные морские части, управления, учреждения и заведения — флотские руководители переписи данного пункта.

Местопребывание флотского руководителя переписью каждого данного пункта (т.-е. часть или учреждение, при которых он находится) устанавливается Штабом Военно-Морских Сил моря или соответствующим Начальником Управления Убеко.

> Примечание. В случае нахождения в данном административном пункте незначительных по численности личного состава морских частей специальных флотских руководителей переписи в данном пункте не назначается, а их функции выполняются военными инструкторами переписи этих частей.

г) На каждом корабле, в части, штабе, управлении, учреждении и заведении — военные инструктора переписи.

> Примечание. На каждом из вспомогательных судов с небольшим по численности личным составом военные инструктора переписи не назначаются, а назначаются лишь на соединениях этих судов.

д) В подразделениях кораблей, частей, учреждений и т. д.—военные регистраторы.

> Примечание. На кораблях или в частях с незначительным по численности личным составом (менее 50 чел.) военные регистраторы не назначаются, а их функции выполняют военные инструктора переписи данного корабля или части.

3. При назначении руководителей, инструкторов и регистраторов и возложении на них обязанностей по переписи, надлежит руководствоваться п.п. 7 и 8 общей «инструкции».

4. Руководитель переписи Военно-Морских Сил РККА назначается Начальником Военно-Морских Сил РККА по соглашению с ГУРККА и ЦСУ СССР.

Руководитель переписи Военно-Морских Сил РККА подчиняется главному руководителю переписи РККА и получает от него общие указания по переписи.

5. На руководителя переписи Военно-Морских Сил РККА возлагается: а) руководство переписными работами по всем Военно-Морским Силам РККА по указаниям главрука переписи РККА, б) поддержание связи по вопросам переписи с ЦСУ СССР и в) сбор переписного материала по Военно-Морским Силам РККА.

6. Для выполнения работ руководителю переписи Военно-Морских Сил РККА в случае необходимости могут назначаться помощники и придаваться необходимый технический персонал.

7. Руководитель переписи по данному флоту назначается распоряжением Командующего Военно-Морскими Силами моря по соглашению с соответствующим Статуправлением или Статбюро по месту

нахождения Командующего Военно-Морских Сил моря по возможности из числа лиц, достаточно компетентных в области переписных и статистических работ.

Для Убеко Севера, Сибири и Дальнего Востока руководители назначаются распоряжением начальников этих управлений.

8. На руководителя переписи по данному флоту возлагается: а) руководство переписными работами в данном флоте и на всех кораблях и морских частях, управлениях, учреждениях и заведениях, расположенных на той же территории, б) контроль работы флотских руководителей переписи всех пунктов базирования и расположения данного флота, в) сбор заполненных переписных бланков военного образца за данный флот от флотских руководителей переписи каждого пункта и наблюдение за передачей этими руководителями переписных бланков гражданского образца территориальному руководителю РККА для последующей сдачи в Статорганы, г) проверка полноты присланного переписного материала, д) составление сводных ведомостей (предварительных итогов) по форме № 4 и по форме № 5 за данный флот, е) составление отчета по проведению переписи в данном флоте и ж) направление переписного материала военного образца — руководителю переписи Военно-Морских Сил РККА.

9. Руководителю переписи по данному флоту для помощи в работе, в случае необходимости, могут назначаться помощники и придаваться необходимый технический персонал для счетных и письменных работ.

10. Флотские руководители переписи каждого данного пункта назначаются распоряжением Командующего Военно-Морскими Силами моря из числа лиц, упомянутых в п п. 7, 8 и 18 общей «инструкции». При этом необходимо также учитывать примечание к п. 2-в) настоящих правил.

Для Убеко Севера, Сибири и Дальнего Востока руководители назначаются распоряжением начальников этих управлений.

11. Флотские руководители переписи данного пункта подчиняются: а) по вопросам переписи Военно-Морских Сил—непосредственно руководителю переписи данного флота и б) по вопросам, связанным с гражданской переписью — местным Статуправлениям или Статбюро.

12. Флотские руководители переписи данного пункта об'единяют переписные работы всех кораблей, частей, управлений, учреждений и заведений Военно-Морских Сил РККА, расположенных в этом пункте или на территории, которая к нему относится. Им подчиняются военные инструктора переписи всех морских частей, расположенных на данной территории, независимо от рода этих частей и порядка их подчинения.

13. На флотского руководителя переписи данного пункта возлагается: а) руководство переписными работами на данной территории, б) поддержание связи с местными Статуправлениями или Статбюро, в) инструктирование военных инструкторов переписи кораблей, частей

и т. п., г) наблюдение за работами переписи в морских частях на данной территории, д) сбор заполненных бланков переписи от военных инструкторов переписи кораблей, частей и т. д., е) передача бланков гражданского образца (личных листков гражд. образца ф № 1, владел. ведом. ф. № 3 и препр. ведомость составл., на основании п. 197 общей инструкции) территориальному военному руководителю РККА для последующей сдачи их в Статбюро, ж) передача переписных бланков военного образца руководителю переписи данного флота, з) составление сводной ведомости флотского руководителя переписи данного пункта (форма № 4) и ведомости занятий (форма № 5) за все морские части, расположенные на данной территории.

14. Для осуществления обязанностей, указанных в п. 13, флотскому руководителю переписи данного пункта, в случае необходимости, могут назначаться помощники и придаваться необходимый технический персонал.

15. Военные инструктора переписи в каждой части назначаются не позднее, чем за три недели до начала переписи, распоряжением командиров кораблей, частей или начальников управлений, учреждений, заведений.

16. По вопросам переписи военные инструктора переписи кораблей, частей и проч. подчиняются непосредственно соответствующему флотскому руководителю переписи данного пункта, на территории коего базируется данный корабль или расположена часть, управление, учреждение, заведение Военно-Морских Сил РККА.

17. В отношении обязанностей военных инструкторов переписи и регистраторов надлежит руководствоваться п. п. 25 и 27 общей «инструкции».

II. О связи между переписными аппаратами Военно-Морских Сил и органами ЦСУ.

18. По вопросам связи с органами ЦСУ необходимо принять к сведению и руководствоваться указаниями, изложенными в п.п. 28—32 общей «инструкции».

При этом для увязки переписи Военно-Морских Сил и гражданской руководители переписи флотов и флотские руководители переписи отдельных пунктов должны войти в состав комиссий по военной переписи, образуемых при ЦСУ Союзных Республик, в Статуправлениях, Губ. и Окр. Статбюро, если они находятся в одном пункте расположения с этими учреждениями.

III. Подготовка к переписи.

19. Приняв к руководству общие указания, изложенные в п.п. 33—39 общей «инструкции», руководители переписи во флотах и флотские руководители переписи отдельных пунктов данного флота должны установить тесный контакт с местными статистическими органами и силами

последних быть проинструктированными по всем вопросам переписи, одновременно с общим инструктажем работников переписи РККА.

При этом необходимо иметь в виду, что, как общее правило, надлежит избегать раз'ездов руководителей для инструктирования, а широко использовать возможности получения указаний от местных Статорганов и от себя дать необходимые дополнительные письменные указания.

20. Руководитель переписи данного флота в период подготовки к переписи должен выполнить свои обязанности в следующем порядке:

а) Для того, чтобы ни один корабль, морская часть, управление, учреждение, заведение, расположенное на данной территории, не было пропущено при переписи, необходимо составить подробный список всех этих частей, по каждому отдельному пункту расположения.

б) Дать полный список всех кораблей (частей), подлежащих переписи, каждому флотскому руководителю переписи данного пункта, где имеются те или иные морские части, и такие же списки (для контроля при собирании гражданского материала) передать территориальному руководителю переписи РККА по каждому пункту отдельно, для того, чтобы последний знал, какой материал ему будет передаваться.

в) Установить связь с флотскими руководителями переписи каждого пункта и с местными Статуправлениями или Статбюро по месту своего нахождения и территориальным руководителем переписи РККА.

г) Дать флотским руководителям переписи каждого пункта необходимые указания по подготовке переписи.

д) Доносить каждые две недели в центр руководителю переписи Военно-Морских Сил РККА о ходе подготовительных работ по переписи на территории данного флота.

21. Флотские руководители переписи данного пункта выполняют подготовительные к переписи работы в следующей последовательности:

а) получают от руководителя переписи данного флота списки кораблей (частей и т. п.) подлежащих переписи;

б) устанавливают связь со всеми этими частями и ставят их в известность о тех подготовительных работах, которые должны быть проведены на местах; по линии гражданской переписи устанавливают связь с местными статистическими органами;

в) устанавливают, по соглашению с местными статистическими органами, списки владений, подлежащих переписи силами НКВМ, получают от Статорганов необходимое количество бланков владенных ведомостей и рассылают их для заполнения военным инструкторам переписи по морским частям, находящимся на данной территории;

г) получают от Статорганов необходимое количество экземпляров «наставления о том, как писать ответы на вопросы личного листка», для руководства при переписи невоеннослужащих, проживающих во владениях НКВМ, и снабжают этими «наставлениями» инструкторов морских частей;

д) каждые две недели доносят о ходе подготовительных работ по переписи руководителю переписи данного флота.

22. Военные инструктора переписи кораблей, морских частей и т. п. выполняют свои обязанности согласно указаний п. 43 общей «инструкции».

IV. Как производить перепись в Военно-Морских Силах РККА.

23. Помимо общих указаний, изложенных в п.п. 44—50 общей «инструкции», военные инструктора переписи на кораблях (в морских частях и т. п.) должны иметь в виду следующее:

а) Личный состав кораблей, находящихся в момент переписи в плавании, должен быть переписан тотчас же по прибытии этих кораблей на место назначения. Перепись производится распоряжением флотского руководителя переписи того пункта, на территории коего это место расположено. Перепись личного состава таких кораблей производится лишь в том случае, если таковой не был переписан в другом месте, что устанавливается путем опроса.

б) Военнослужащие, принадлежащие к судовой команде, но оказавшиеся в момент переписи в отлучке на берегу, по возвращении их на корабль опрашиваются, подвергались ли они переписи гражд. регистратора; в положительном случае на них составляются личные листки военнослужащего, кои в правом верхнем углу снабж. отметкой «вторично», личные же листки гражданского образца на них не составляются. В отрицательном случае они переписываются в обычном порядке по обоим формам личного листка.

24. Военные инструктора переписи кораблей (морских частей и т. п.) в своей работе руководствуются указаниями, изложенными в п.п. 51—53 общей «инструкции», с той лишь разницей, что по пункту 51-ж весь переписной материал сдают своему флотскому руководителю переписи данного пункта.

25. Флотские руководители переписи данного пункта принимают все меры к тому, чтобы не задержать сдачу личных листков гражданского образца и владенных ведомостей (форма № 3) и препроводительных ведомостей территориальным военным руководителям переписи РККА для дальнейшей отправки в Статорганы.

26. Получив переписной материал от военных инструкторов переписи на кораблях, морских частях и т. п., флотские руководители производят дальнейшие действия в следующей последовательности:

а) проверяют, от всех ли частей данной территории получен материал и запрашивают те части, от которых он не получен;

б) просматривают переписной материал в отношении полноты и правильности заполнения;

в) передают личные листки гражданского образца и владенные ведомости территориальным руководителям переписи РККА для дальнейшей сдачи их уполномоченным Статорганов, суммируют препрово-

дительные к этим материалам ведомости, полученные от всех инструкторов переписи частей в общую сводную препроводительную ведомость по нижеприведенной форме, сдают военному территориальному руководителю при РККА.

Форма сводной препроводительной ведомости.

Уезды.	Всего владений.	Число жилых квартир во владен.			Число составленных карточек гражд. обращ.			Общее число штатн. лошадей в части по списку.
		Занят.	Пустующих.	Итого.	На мужчин.	На женщин.	Обоего пола.	
	1	2	3	4	5	6	7	8

В сдаче гражданского материала территориальному руководителю переписи РККА получают особые расписки, как доказательство сдачи этого материала,

г) по сводным ведомостям военных инструкторов переписи составляют сводную ведомость флотского руководителя переписи данного пункта (форма № 4) и ведомость занятий (форма № 5), руководствуясь при этом указаниями общей «инструкции»,

д) личные листки военного образца со всем относящимся к ним материалом по переписи передают в порядке и в сроки, указанные общей «инструкцией»,—руководителю переписи данного флота, прилагая одновременно и расписки, полученные от территориальных руководителей переписи РККА в сдаче гражданского материала.

Во всем остальном флотские руководители переписи данного пункта поступают, как указано в п.п. 55 - 56 общей «инструкции».

27. Руководитель переписи данного флота: а) проверяет, от всех ли флотских руководителей переписи каждого данного пункта получен переписной материал, принимая меры к немедленному получению недостающего, б) проверяет, подобран ли надлежащим образом переписной материал и соблюдено ли разделение материала по каждому пункту переписи данного флота, в) попавшие случайно гражданские листки и владенные ведомости немедленно пересылает в соответствующие Статорганы через территориальных руководителей переписи РККА, г) на основании сводных ведомостей флотских руководителей переписи каждого пункта составляет сводную ведомость (форма № 4) и ведомость занятий (форма № 5) за данный флот, руководствуясь указаниями общей «инструкции», д) сводные ведомости руководителя переписи данного флота составляются в 4-х экземплярах, из коих три экземпляра направляются в центр руководителю переписи Военно-Морских Сил РККА, а четвертый остается в делах.

28. Руководитель переписи Военно-Морских Сил РККА: а) сосредоточивает у себя переписной материал по всем Военно-Морским

Силам РККА и следит за правильной его систематизацией, б) передает материал по мере поступления в ГУРККА и в) сводные ведомости руководителей переписи флотов передает в одном экземпляре в ГУРККА, а второй экземпляр в ЦСУ СССР.

V. Сроки для выполнения переписных работ и порядок пересылки материала.

29. В отношении сроков выполнения переписных работ для регистраторов и военных инструкторов морских частей надлежит руководствоваться п.п. 59 и 60 общей «инструкции».

30. Флотские руководители переписи каждого пункта должны сдать личные листки гражданского образца, владенные ведомости и препроводительные ведомости территориальному руководителю переписи РККА не позднее, чем через 8 дней со дня начала переписи, для дальнейшей сдачи Статорганам; остальной же материал в сроки, указанные п. 61 общей «инструкции», направляется руководителю переписи данного флота.

31. В отношении порядка пересылки материала от кораблей (морских частей и т. п.), надлежит руководствоваться п п. 62—64 общей «инструкции» с той лишь разницей, что весь переписной материал по Военно-Морским Силам через флотских руководителей переписи каждого данного пункта должен направляться сначала к руководителю переписи данного флота, а уже от последнего непосредственно в центр к руководителю переписи Военно-Морских Сил РККА.

VI. Отчет по переписи Военно-Морских Сил РККА.

32. В отношении составления отчета надлежит руководствоваться указаниями п.п. 65 и 66 общей «инструкции», добавив в схему этого отчета лишь пункт о степени контакта морских переписных органов с переписными органами РККА и статистическими органами ЦСУ на местах. Все отчеты флотских руководителей переписи каждого отдельного пункта должны поступать к руководителю переписи данного флота, а от последнего должен быть представлен в центр руководителю переписи Военно-Морских Сил РККА сводный отчет по данному флоту в трех экземплярах.

33 Общий отчет по проведению переписи в Военно-Морских Силах РККА составляется руководителем переписи Военно-Морских Сил РККА и в одном экземпляре направляется главному руководителю переписи РККА, а второй экземпляр в ЦСУ СССР с приложением к этому экземпляру подлинных отчетов руководителей переписью флотов.

VII. Дополнительные указания к заполнению бланков переписи и пересылке их.

34. Военные инструктора переписи морских частей поступают с личными листками гражданского образца, как указано в п. 129 общей

«инструкции» с той лишь разницей, что весь материал передают флотским руководителям переписи данного пункта.

35. Обязанности, указанные в п. 130 инструкции для территориальных руководителей переписи РККА, в Военно-Морских Силах выполняются флотскими руководителями переписи каждого данного пункта.

36. Заполненные владенные ведомости военные инструктора переписи морских частей пересылают своим флотским руководителям переписи данного пункта. При этом необходимо иметь в виду, что на корабли и пловучие средства Военно-Морских Сил владенных ведомостей не составляется.

37. Помимо указанного для инструкторов переписи в п. 181 общей «инструкции» необходимо иметь в виду, что сводная ведомость (форма № 4) инструкторами морских частей составляется в двух экземплярах и оба экземпляра вместе с переписным материалом направляются руководителю переписи данного пункта.

38. Обязанности, указанные в п. 183 общей «инструкции» для территориальных руководителей переписи РККА, в Военно-Морских Силах выполняются флотскими руководителями переписи данного пункта.

39. Сводные ведомости (форма № 4) флотских руководителей переписи данного пункта составляются в двух экземплярах и оба экземпляра в секретном порядке направляются руководителям переписи данного флота с приложением к нему одного экземпляра сводных ведомостей (форма № 4) каждого военного инструктора морских частей. Второй экземпляр сводных ведомостей военных инструкторов переписи морских частей (форма № 4) вместе с карточным материалом и сводными ведомостями регистраторов (форма № 2) следует несекретным порядком, но тщательно упакованным—руководителю переписи данного флота, при чем в данном случае сводные ведомости инструкторов переписи частей играют роль описей. От руководителя переписи данного флота весь этот материал таким же порядком направляется в центр руководителю переписи Военно-Морских Сил РККА.

40. На основании сводных ведомостей флотских руководителей переписи каждого пункта руководитель переписи флота составляет сводную ведомость за данный флот (Убеко) в четырех экземплярах, с сохранением в этой ведомости итогов ведомостей флотских руководителей переписи каждого пункта. Один экземпляр этой сводной ведомости остается в делах флота (Убеко), а три экземпляра с приложением к ним двух экземпляров сводных ведомостей флотских руководителей переписи каждого пункта и одного экземпляра сводных ведомостей военных инструкторов переписи каждой морской части направляются в секретном порядке в центр руководителю переписи Военно-Морских Сил РККА.

41. Во всех инстанциях в сводных ведомостях данные демографического состава переписываются против названия каждой части двумя строчками: первая строчка с итогом для всего личного состава, а вторая—с итогом для начсостава.

42. Указания изложенные в п.п. 193 и 194 общей «инструкции» в Военно-Морских Силах РККА соответственно относятся к военным инструкторам переписи морских частей, флотским руководителям переписи данного пункта и руководителям переписи данного флота.

43. Указания п. 195 общей «инструкции» необходимо выполнить с той лишь разницей, что переписной материал следует через все инстанции руководителю переписи Военно-Морских Сил РККА и уже последним сдается в ГУРККА.

44. Во всех случаях, где в графах бланков переписи встречаются названия «военный округ» и «род войск» — на них надлежит соответственно давать следующие ответы: по первому—название флота (Убеко) по второму—для частей Военно-Морских Сил «РККФлот», а для частей береговой обороны «береговая оборона РККФ».

45. При разбивке военнослужащих по группам военного образования в п. 10—в) личного листка—(подчеркивание в подсказе) необходимо руководствоваться следующим:

а) подчеркивать «Военные Академии» для тех, кто окончил Военно-Морскую Академию РККФ или одну из Академий РККА, а также окончивших полный курс Военно-Морского Факультета Военно-Морской Академии, Морской Отдел бывш. Николаевской Морской Академии, ускоренный 18-ти месячный курс Военно-Морского Отдела Морской Академии (1919 - 1920 г.г.), Гидрографический, Машиностроительный, Кораблестроительный, Электротехнический Факультеты и Факультет Военно-Морского Оружия (Артиллерийский, Минный и Химический Отделы), Гидрографический, Механический и Кораблестроительный Отделы б. Николаевской Морской Академии, Кораблестроительный Отдел Морской Академии (1919 г.), а также зачисленных в установленном порядке в артиллерийские специалисты 1-го разряда по окончании б. Михайловской Артиллерийской Академии, окончивших Морской Отдел Военно-Хозяйственной Академии РККФ и Военно-Морской Отдел Военно-Воздушной Академии им. Жуковского.

б) Подчеркивать «ВАК»—для тех, кто окончил Высшие Академические Курсы при Военно-Морской Академии РККФ (ВМАК) и окончивших Высшие Специальные Курсы усовершенствования Комсостава РККФ (ВСКУКСФ).

в) Подчеркивать «Высшие Военные Школы»—для тех, кто окончил: Военно-Морское им. т. Фрунзе Училище, Военно-Морское Инженерное Училище, Инженерную ступень при Военно-Морской Академии, Военно-Морское Гидрографическое Училище, Отдельные Классы Гидрографов, б. Офицерские Классы, Морской Корпус, Морское Инженерное Училище, Отдельные Гардемаринские Классы, Курсы гардемарин флота, а также всех выдержавших экстернами экзамен за полный курс одного из указанных выше учебных заведений.

г) Подчеркивать «нормальные»—для тех, кто окончил нормальные школы, курсы Краскомов Флота (1919 г.) б. Морское Училище (1917—1918 г.), Морское Инженерное Училище (1919 г.) Школу Мич-

манов Военного Времени, Школу Мичманов Берегового Состава, Школу Прапорщиков Флота, Классы Гидрографов при Курсах Гардемарин Флота и Школу Прапорщиков по Адмиралтейству.

д) Подчеркивать «прочие» для тех, кто получил военное и военноморское образование в каком-либо из учебных заведений Красной Армии и Флота и коих нельзя отнести ни к одному из указанных выше учебных заведений.

е) Подчеркивать «младшего начсостава»—для краснофлотцев младшего начсостава, окончивших класс старшин в школах учебных отрядов флотов.

ж) Подчеркивать «прочие»—для краснофлотцев рядового состава как школьной, так и корабельной подготовки.

Приложение II.

О порядке и особенностях проведения переписи пограничной охраны, войск ОГПУ и конвойной стражи.

1. Перепись пограничной охраны, войск ОГПУ и конвойной стражи производится на основании особых дополнительных инструкций, вырабатываемых ими по соглашению с ЦСУ СССР и ГУРККА применительно к инструкции для переписи РККА.

I. О переписи войск ОГПУ.

2. Аппарат переписи погранохраны и войск ОГПУ в отличие от переписного аппарата РККА, строится следующим образом:

Общее руководство переписью осуществляется Главным Управлением Погран. Охраны и войск ОГПУ.

При окружных Инспекциях назначаются руководители переписи округов войск ОГПУ (каковые входят в состав Комиссии по военной переписи при соответствующих статорганах по месту нахождения штаба округа), при чем в этих случаях особых представителей от войск ОГПУ, предусмотренных п. 31 инструкции, не назначается.

При отдельных войсковых частях назначаются инструктора, в подразделениях частей—регистраторы. Инструктора в вопросах проведения переписи подчиняются непосредственно руководителям округов войск ОГПУ.

Территориальные руководители переписи войск ОГПУ по губерниям, областям, республикам и т. п. не назначаются.

3. Окружные руководители переписи войск ОГПУ инструктируются при соответствующих местных органах ЦСУ по месту нахождения Инспекций, одновременно с проведением общего инструктажа территориальных руководителей переписи сухопутных сил РККА.

Инструктора переписи войск ОГПУ инструктируются у соответствующих территориальных руководителей переписи РККА при участии

представителей местных статорганов ЦСУ. Одновременно с проведением инструктажа инструкторов частей войск РККА.

4. Переписной материал военного образца по войскам ОГПУ инструкторами частей направляется окружным руководителям переписи войск ОГПУ и затем сосредоточивается в Главном Управлении Погран. Охраны и войск ОГПУ. Переписной материал гражданского образца инструкторами частей ОГПУ направляется соответствующим территориальным руководителям переписи РККА для последующей передачи его в соответствующие статуправления или статбюро.

II. О переписи войск конвойной стражи.

5. Аппарат переписи по войскам конвойной стражи, в отличие от переписного аппарата РККА, строится следующим образом: общее руководство переписью осуществляется руководителем переписи войск конвойной стражи, назначаемым Штабом ВКС.

Ни окружных, ни территориальных самостоятельных руководителей переписи по ВКС не имеется.

В отдельных частях ВКС назначаются инструктора подчиняющиеся непосредственно территориальным руководителям по переписи РККА; в подразделениях войсковых частей назначаются регистраторы.

6. Инструктора ВКС получают переписной материал, инструктируются и ведут переписную работу под руководством соответствующего территориального руководителя переписи РККА, коему они и сдают весь переписной материил и гражданского и военного образца.

Территориальный руководитель, составляя итоговую ведомость ф. № 4, проводит части войск конвойной стражи отдельными строками после итога по частям РККА и дает по частям ВКС отдельный итог.

III. О порядке установления связи между территориальным руководителем и войсковыми частями.

7. В целях точного учета территориальным руководителем всех частей, штабов, управлений, учреждений и заведений РККА, морских сил, погранохраны, войск ОГПУ и конвойной стражи, расположенных на подведомственной ему территории, устанавливается следующий порядок сообщения соответствующих сведений территориальному уководителю: Штаб войск конвойной стражи сообщает соответствующий перечень частей с указанием мест их расположения Главному руководителю переписи РККА, каковой сообщает их руководителям переписи военных округов.

Руководители переписи округов по войскам ОГПУ и погранохраны сообщают соответствующие сведения руководителям переписи РКК по военным округам. Последние сообщают территориальным руковод-

телям нужные сведения как по РККА, так и по войскам ОГПУ, погранохраны и конвойной стражи.

Руководители переписи отдельных флотов сообщают соответствующим территориальным руководителям переписи РККА сведения о частях морских сил, расположенных на территории, подведомственной последним.

Приложение III.

Дополнительная инструкция по переписи войск конвойной стражи.

1) Перепись в частях, в штабах и управлениях ВКС ведется порядком, установленным для производства переписи РККА.

2) При проведении переписи надлежит руководствоваться инструкцией по производству переписи РККА, высылаемой в части ВКС дополнительно, изменив ее только в следующем:

А. При Штабе Войск Конвойной Стражи назначается руководитель переписи. Руководитель переписи при Штабе ВКС: 1) поддерживает постоянную связь с главным руководителем переписи РККА и с ЦСУ СССР; 2) проводит через Штаб ВКС приказы, циркуляры и проч. по всем вопросам переписи, в соответствии с директивами ЦСУ и главного руководителя переписи РККА; 3) следит за своевременностью назначения инструкторов в частях ВКС, установления ими связи с территориальными руководителями переписи РККА, сдачи материала по назначению; 4) наблюдает за тем, чтобы все части были переписаны.

В этих целях руководитель переписи ВКС устанавливает периодическую отчетность инструкторов частей о ходе подготовки производства переписи. При чем инструктора доносят руководителю переписи при Штабе ВКС три раза: 1-ый раз об установлении связи с территориальными руководителями, 2-ой раз—о получении материала и 3-ий раз об окончании переписи,—донесения посылаются почтой.

Руководитель переписи ВКС сообщает сведения о дислокации частей ВКС по губерниям, областям, краям, автономным республикам и административным округам (нового районирования) главному руководителю переписи РККА, каковой сообщает их руководителям переписи военных округов, а те, в свою очередь, сообщают их территориальным руководителям.

Руководитель переписи ВКС по вопросам переписи является непосредственным докладчиком Начальнику Штаба ВКС, от которого получает все раз‘яснения и указания.

Б. При отдельных войсковых частях распоряжением Начальников соответствующих частей назначаются инструктора.

Инструктора получают переписной материал и инструктируются соответствующим территориальным руководителем переписи РККА

той губернии (области, автономной республики, края, административного округа), на территории коей расположена часть; им же инструктора сдают весь переписной материал (и военного и гражданского образца) и подчиняются им при проведении переписи.

Примечание. Особых руководителей переписи по военным округам и территориальных руководителей по Войскам Конвойной Стражи не назначается.

В. В отрядах, численностью меньше взвода, военные инструктора не назначаются, а техническую работу по переписи выполняет регистратор, назначенный командиром роты из лиц этого же отряда. Регистратор весь материал представляет инструктору своей роты.

Г. Если отряд в составе взвода и больше, то командиром роты в этом отряде назначается пом. воен. инструктора, который выполняет всю работу, возлагаемую на инструктора по переписи, и весь материал по переписи и военного и гражданского образцов представляет территориальному руководителю переписи РККА той губернии (области, республики), на территории коей расположен данный отряд; в случае отсутствия территориального руководителя в том населенном пункте, где расположен данный отряд, материал по переписи пересылается военному инструктору своей части для передачи последним территориальному руководителю.

3) К п. 38. Весь инструктаж по переписи производится посредством письменных раз'яснений. Выезды для инструктажа и совещания, сопряженные с переездом, допускаются лишь в случаях крайней необходимости.

4) К п. 48. Соответствующие данные переносятся на личные листки гражданского образца под руководством инструктора части, только в том случае, если инструктор и регистратор находятся вместе в одном населенном пункте; если регистратор работает отдельно, то и указанный перенос производится без инструктора.

5) Военнослужащие ВКС, находящиеся на критический день переписи в пути (сопровождающие), переписываются по возвращении в часть.

6) При отправке заключенных накануне критического дня переписи, инструктором части начальнику конвоя вручается соответствующее количество личных листков гражданского образца и инструкция по их заполнению. Начальник конвоя заполняет их путем опроса заключенных, при чем в п. 12 вместо ответа о занятии делается пометка «заключенный». Эти заполненные листки передаются начальником конвоя, по прибытии, начальнику места заключения. Заключенные, находившиеся в пути и почему либо не переписанные в указанном порядке, переписываются по прибытии распоряжением начальника места заключения.

Приложение IV.

Форма № 1.

Форма бланков переписи Р.К.К.А. 1926 г.

Лицевая сторона.

С. С. С. Р. — Всесоюзная перепись населения 1926 г.

ЦСУ и РВС. — Перепись Р.К.К.А. 1926 г.

Личный листок военнослужащего № . . . .

Наименование военного округа (фронта, моря)..............................

Род войск, к коему относится войсковая часть или учрежд. (стрелк., конница и т. п.)..............................

1. **Фамилия, имя и отчество**.............................. 2. **Пол** (м., ж.).....
3. **Возраст.** Сколько минуло от роду лет........ Год и месяц рождения............
4. **Народность**.............................. 5. **Родной язык**..............................
6. **Где родился:** губерния................уезд.......... волость / или город..............
7. **Происхождение** (из рабочих, из крестьян, из мещан и т. д.)..............................
8. **Семейное состояние** (холост, женат, вдов, разведен)..............................
9. **Грамотность.** На каких языках читает и пишет .... или только читает........................или вовсе неграмотен..........
10. **Образовательный ценз:** а) общее образование (высшее, среднее, низшее) ....
    б) специальное (высшее, среднее, низшее)..............................
    в) военное образование в Р.К.К.А.: военные академии и ВАК, Высшие военные школы, нормальные, повторные, младшего начсостава, прочие (подчеркнуть).
11. **Партийность** (чл. ВКП (б), канд. ВКП (б), чл. ВЛКСМ, канд. ВЛКСМ, бесп.)........
    Партстаж с...........года.

Оборотная сторона.

12. **Занятие, положение в занятии и отрасль труда перед поступлением в Р.К.К.А.**

	Главное занятие.	Побочное занятие
а) Ремесло, промысел, работа, должность и специальность в них		
б) Положение в занятии (хозяин, член артели, одиночка, служащий, рабочий, помогающий в занятии член семьи..............................		
в) Если хозяин, то работал ли с наемными рабочими или только с членами своей семьи		
г) Наименование учреждения, заведения или предприятия **с обозначением рода производства,** где служил, работал или хозяйствовал, и адрес места работы		

13. Для административного и вольнонаемного персонала **выполняемое в настоящее время на военной службе занятие или работа**..............................
14. **К какому составу военнослужащих относится** (ком., адм., рядовой состав и т. п.) ....
15. **Время приема в Р.К.К.А**.................год.
16. **Место приема на военную службу:** губерния...................уезд..............

Лицевая сторона.

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ГРАЖДАНСКОГО ОБРАЗЦА.

С.С.С.Р. **Ц.С.У.**

ВСЕСОЮЗНАЯ ПЕРЕПИСЬ НАСЕЛЕНИЯ 1926 ГОДА. Форма № 1.

Переп. Отд. №.....Инструкт. участок №....Счетн. участ. №.....

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК №.....

Республика.....................губерния (область)..............
.........................уезд (округ, кантон) ....
Для сельских местностей: волость (район) ....
сельсовет..........населенный пункт (село, деревня, хутор и т. д.)
.......................№ поселенной ведомости ....
Для городских поселений: город ....отд мил.........
строительный квартал №...... проезд (ул, пер, площадь) ....
..........№ дома.......№ квартиры......№ семейной карты......

1. Фамилия, имя, отчество ....
2. Пол (мужской, женский)... ....
3. Возраст: сколько минуло от роду....л., для детей моложе года....мес.
4. Народность.................................
для иностранцев: какого государства подданный ....
5. Родной язык.................................
6. Где родился: здесь или нет................(если не здесь, то где)
губерния........................... уезд...........................
волость.........................или город ....
7. Сколько времени постоянно живет здесь.............лет или........
месяцев или временно...............
8. Семейное состояние (холост, девица, женат, замужем, вдов (а); разведен (а)...
9. Грамотность: на каких языках читает и пишет ....
.....................или только читает..............................
или вовсе неграмотен...
10. Отметка о физических недостатках или тяжком увечьи..........
причина их ....

Оборотная сторона.

11. Отметка о психических больных ....
12. Занятие, положение в занятии и отрасль труда.

	Главн. занятие.	Побочн. занят.
а) ремесло, промысел, работа, должность и специальность в них		....
б) положение в занятии (хозяин, член артели, одиночка, служащий, рабочий, помогающий в занятии член семьи).		....
в) если хозяин, то работает ли с наемными рабочими или только с членами своей семьи.		....
г) наименование учреждения, заведения или предприятия, с обозначением рода производства, где служит, работает или хозяйствует, и адрес его.		....

13. Безработные. Если является безработным, то а) сколько времени: ....лет или....месяцев; б) прежнее занятие: ремесло, промысел, работа, должность и специальность .... в) положение в этом занятии (служащий, рабочий, хозяин и т. д.).. ....г) учреждение, заведение или предприятие, где работал ....

14. Если не имеет занятия и живет на свои средства, то на какие именно (пособие от Собеса, пособие страхкассы, стипендия, пенсия, доход от дома и т. д). ....

15. Если не имеет занятия и живет на чужие средства, то на чьи именно: ....указать занятие лица, дающего средства к жизни..................................и его положение в занятии.......................................

Форма № 2.

Итоговая ведомость военного регистратора.

Название войсковой части (управления, учреждения или заведения)..........................

Регистратор.......... военный округ..........
губерния................ уезд ....

Заполнено бланков.						
Личн. лист ф. № 1			Ведомост. регистр. ф. № 2.	Ведомост. занятий ф. № 5.	Переписных списков ф. № 6
Военных.	Гражданск.				
	Мужчин.	Женщин.			

Сводная ведомость военного инструктора или руководителя.

Форма № 4

Название единицы территориальной или войсковой, за какую составлена сводка (войсковая часть, управление, учреждение, заведение, губерния, округ, область, республика, военный округ и т. д.).................... Инструктор........
Военный округ........ губерния......уезд.......

Заполнено бланков.							
Личн. лист. гр. 1.			Ведомости регистрат. ф. № 2	Владон. водом. ф. № 3	Ведом. инстр. ф. № 4	Ведом. занят. ф. № 5	Переписн. сп. ф. № 6.
Воен. ф. № 1	Граж. ф. № 1						
	Мужчин.	Женщин.					

Содержание бланков одинаково для ф. № 2 и ф. № 4. Различаются лишь заголовки.

Лицевая сторона.

Название подразделения (роты, эскадрона, батар., команды и пр.).	По списочному составу на день переписи																				
	Начальствующего состава.														Переменный состав военно-учебн. заведен.	Младшего начальствующего и рядового состава.					
	Командн.			Админ.			Политич.			Медиц. от 3 катег. и выше		Ветер. от 3 катег. и выше							Рядов.		
	Среднего.	Старшего.	Высшего.	Среднего.	Старшего.	Высшего.	Среднего.	Старшего.	Высшего.	Врач.	Проч.	Врач.	Проч.	Итого.		Мл. команд.	Мл. админ.	Мл. полит.	Строев.	Нестр.	Мл. медсост.
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

состояло.						Из наличного состава приходилось.																
ющего.							В том числе.			По году приз. для мл. нач. сост. и ряд. сост. (§ 15).						По возрасту (§ 3).						
Мл. ветсост.	Итого.	Вольнонаемн. сост.	Всего по списку.	В т. ч. отсутств.	Невоеннослужащ.	Всего налицо.	Живущ. на частн. квартирах.	Прикомандир.	Переписанных вторично.	1926 года.	1925 года.	1924 года.	1923 года.	Сверхсрочных служащих.	Итого.	До 19 л. (вкл.)	20—24 лет.	25—29 лет.	30—39 лет.	40—59 лет.	60 л. и стар.	Итого.
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44

Оборотная сторона.

Назв. подразд. (роты, эскадрона, батареи, команды и пр.) или войсковой части.	Из наличного состава																					
	По народностям (§ 4).																					
	Русских (великороссов).	Украинцев.	Белоруссов.	Армян.	Башкир.	Вотяков.	Грузин.	Евреев.	Зырян.	Карел.	Латышей.	Марийцев.	Мордвы.	Немцев.	Поляков.	Татар.	Туркмен.	Тюрков (татар Азербайджан).	Узбеков.	Чувашей.	Прочих.	Всего.
	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66

ва приходилось.																					
По происхождению (§ 7).				По семейному состоянию (§ 8).				По грамотности (§ 9).			По партийности (§ 11).					По соц. положению (§ 12).					Лошадей войсковых, верх., артиллер., обоз.
Рабочих.	Крестьян.	Прочих.	Всего.	Холостых.	Женатых.	Проч. (вдов. разведен.)	Всего.	Грамотных.	Неграмотн.	Всего.	Чл. ВКП (б).	Кандидатов в чл. ВКП (б)	Чл. и канд. в чл. ВЛКСМ.	Беспартийн.	Всего.	Рабочих.	Служащих.	Хозяев.	Прочих.	Всего.	
67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88

Форма № 3.

Владенная ведомость № . . .

Переписной отдел №.........
Инструктор. участок №........
Переписной участок №........

Республика, губерния, область......., уезд, округ......., город (поселок)........

1. Адрес владения: Район..........., отделение милиции........., улица, переулок, площадь.............., № дома..........., строительный квартал №...........
2. Кому принадлежит владение (фамил., имя, отчество владельца или назв. учрежд., предпр.)................
3. Если владение арендовано, то кем (имя, фамилия арендатора или название учреждения, предприятия, кооператива, № жилищного товарищества и т. д.)...........
4. Застроено владение или нет......, если не застроено, чем занято (огород, склад дров и т. д.)...................
5. Площадь земельного участка владения........... кв. м. Из всей площади владения занято огородом............... кв. м., плодовым садом............. кв. м.
6. Присоединено ли владение к водопроводу........... действует ли ныне водопровод.......... Если владение не присоединено к водопроводу, то где берут воду (водоразборн. будка, колодезь, река и т д.)....................
7. Присоединено ли владение к канализационной сети................ действует ли ныне канализация ....
8. Число находящихся во владении домов: разрушенных.................., оставшихся недостроенными......................., строящихся................
9. Список строений, находящихся во владении:

№№ строений.	Назначение строения.	Материал стен.	Число этажей.	Год окончания постройки, если строение закончено постройк. в 1923-26 г.

10. Число находящихся во владении голов скота: лошадей..........., коров........, свиней..........., овец и коз..............,
11. Имеются ли во владении промышленные заведения.........................., какие...........................
наименования владельцев их ....
12. Список жилых помещений:

№№ кварт.	№ строения по списку в пункте 9.	Чем занято или пустует.	Число жилых комнат.	Площ. жил. комнат.		Чис. кухонь.	Имеется ли в квартире электрич. освещение (да, нет).	Составлено в квартире.	
				Кв. м.	Кв. арш.			Семейных карт.	Личн. листков.

13. Список нежилых помещений:

№№ по порядку.	№ строения по списку в пункте 9.	Назначение помещения.	Чем занято или пустует.	Площадь.	
				Кв. м.	Квадр. арш.

При переписи составлено:

Личных листков ....
В т. ч. для мужчин ....
для женщин. ....

Форма № 5.

Военный округ ....

Ведомость занятий.

Губерния.....................

Название части (учреждения)...

№№	Наименование занятий.	Число лиц.	№№	Наименование занятий.	Число лиц.
1	Булочники и пекаря		24	Сапожники	
2	Бухгалтеры и счетоводы . .		25	Слесаря	
3	Врачи медицинские.		26	Столяры	
4	Врачи ветеринарные		27	Телеграфисты	
5	Делопроизв., письмов. и конторщики.		28	Телефонисты.	
			29	Техники	
6	Забойщики.		30	Токаря по металлу.	
7	Землекопы		31	Учителя, педагоги	
8	Инженеры		32	Фельдш. вет., мед. и лекарск. помощн.	
9	Каменщики				
10	Кочегары		33	Фрезеровщики	
11	Кузнецы и молотобойцы . .		34	Фотографы.	
12	Маляры		35	Хлебопашцы (земледельцы) .	
13	Машинисты.		36	Чертежники	
14	Механики		37	Шахтеры, рудокопы	
15	Монтеры.		38	Шорники.	
16	Музыканты		39	Шоферы.	
17	Наборщики, типографы . . .		40	Электротехники	
18	Печники.		41	Прочие землед. занятия. . .	
19	Печатники		42	Прочие неземлед. занятия .	
20	Плотники		43	Остальн., не вошедш. в предыдущ. группы	
21	Повара.				
22	Портные.				
23	Радио-телеграфисты			Всего налицо . . .	

Форма № 6.

Военный округ.........

Регистратор........ **Переписной список №......**

Губерния ....

Название войсковой части и ее подразделения (роты, эскадрона и пр.) ....

№№	Фамилия, имя и отчество.	Отметки.	№№	Фамилия, имя и отчество.	Отметки.	№№	Фамилия, имя и отчество.	Отметки.
1			3			5		
2			4			6		

Форма № 7.

Обложка.

Наименование войсковой части, управления, учреждения, заведения ....

Всего в деле:

Наименование форм.	№№ форм.	Количество бланков.
Личных листков военнослужащего	№ 1	
Итоговых ведомостей регистратора	№ 2	
Сводных ведомостей инструкт. или руководителя . .	№ 4	
Ведомостей занятий.	№ 5	
Переписных списков	№ 6	

Исх. №... месяц..... число... 192... г. Начальник части:.... Инструктор....

ОГЛАВЛЕНИЕ.

ЧАСТЬ ПЕРВАЯ.

Организация переписи.

ЧАСТЬ ВТОРАЯ.

Порядок заполнения бланков переписи.

ПРИЛОЖЕНИЕ I.

Особые указания по проведению переписи в Военно-Морских Силах Р. К. К. А.

ПРИЛОЖЕНИЕ II.

О порядке и особенностях проведения переписи пограничной охраны, войск О. Г. П. У. и конвойной стражи.

ИЗДАНИЕ ЦСУ.

Главлит № 73735. Тип. МКХ им. Ф.Я. Лаврова, Варгунихина гора, 8. Тираж 7000 экз.

